

REUNION DU 8 JUILLET 2026

Etaient présents :

Mme ACHKARIAN Evelyne, Mme CATROU Agathe, Mme CHARGELEGUE Christelle, M. CLOPEAU-LAMONERIE, Mme DESBORDES Céline, M. DUVERGER Joël, Mme GANNE Cécile, M. MUCCIO Jérémy, Mme POUGNAND Céline, M. POUILLAUDE Jean-Pierre, M. PRIGENT Loïc, M. PYEATT Christopher, Mme SABOURIN Aurélie, M. THOMAS Jacky, Mme VACHON Séverine

Procuration(s) :

M. BLANCHARD Ludovic pouvoir donné à Mme POUGNAND Céline, Mme CALENDRIER Chantal pouvoir donné à M. POUILLAUDE Jean-Pierre, Mme JOINT Céline pouvoir donné à Mme VACHON Séverine

Etai(ent) absent(s) :

M. BARCQ Jérôme

Etai(ent) excusé(s) :

M. BLANCHARD Ludovic, Mme CALENDRIER, Chantal Mme JOINT Céline

A été nommé(e) comme **secrétaire de séance** :

M. POUILLAUDE Jean-Pierre

Le Conseil Municipal approuve le compte rendu de la séance du 2 juillet 2026.

I – TARIFS ET REGLEMENT INTERIEUR DE LA LOCATION DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS

Madame la Maire présente le projet définitif de règlement intérieur de la location de la salle des associations suite aux aménagements apportés en commission.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité de l'approuver tel que défini en annexe de la présente délibération.



COMMUNE DE ROCHES-PREMARIE-ANDILLE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS

Article 1 – Objet

Le présent règlement fixe les conditions de réservation, de mise à disposition et d'utilisation de la salle des fêtes communale et de ses équipements.

Toute personne réservant la salle s'engage à respecter le présent règlement ainsi que les prescriptions du Maire prises dans le cadre de ses pouvoirs de police.

Article 2 – Définition des lieux

Les locaux loués comprennent :

- Une salle principale
- Un hall d'entrée
- Un local de stockage de matériel (table, chaises, mange debout ..)
- Un bloc sanitaire
- Un local de service

- Un local de cuisine
- Du mobilier
- Du matériel

Article 3 – Bénéficiaires

La salle peut être mise à disposition :

- Des habitants de la commune ;
- D'habitants hors commune
- Des associations ;
- Des collectivités publiques ; des entreprises ou organismes, sous réserve de l'accord de la commune.

Le Maire demeure seul compétent pour accepter ou refuser une demande de location dans l'intérêt du bon fonctionnement du service public.

Article 4 – Réservation

Toute réservation doit être finalisée 15 jours avant la date de réservation, sinon la commune se réserve le droit de relouer les locaux.

La réservation devient définitive après :

- Acceptation de la demande par la mairie ;
- Signature du contrat de location ;
- Paiement du prix de la location ;
- Versement des cautions ;
- Remise d'une attestation d'assurance responsabilité civile.

Toute réservation annulée sans motif légitime dans les sept jours avant la date de réservation fera l'objet d'une facturation de 30 % du prix de la location.

La commune demeure prioritaire pour ses besoins de service public et peut exceptionnellement annuler une réservation pour un motif d'intérêt général.

Article 5 – Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Ils comprennent notamment :

- Le prix de la location ;
- Le cas échéant, un forfait électricité en cas de branchement de véhicules frigorifiques

Les tarifs en vigueur sont consultables en mairie, sur site internet

Article 6 – Cautions

Avant toute remise des clés, le locataire verse :

- Une caution générale destinée à couvrir les dégradations et pertes de matériel de mille euros
- Une caution spécifique destinée à garantir le bon nettoyage des locaux de 150 euros.

La commune pourra retenir tout ou partie des cautions afin de couvrir : les réparations ; le remplacement du matériel ; les frais de nettoyage ; toute intervention rendue nécessaire par le non-respect du présent règlement.

Article 7 – Durée de la location

Les horaires de mise à disposition sont précisés dans le contrat. La commune pourra facturer le temps d'attente en cas de retard au rendez-vous fixé par heure commencée.

Toute occupation en dehors des horaires autorisés est interdite sauf autorisation écrite du Maire.

Article 8 – Remise des clés

Les clés sont remises à la date et heure convenues.

Le locataire devient responsable des locaux dès leur remise.

Toute perte de clé entraînera la facturation des frais de remplacement.

Article 9 – État des lieux contradictoire

Un état des lieux contradictoire est effectué :

- Lors de l'entrée dans les lieux
- Lors de la restitution, des photos pourront étayer les états.

Toute anomalie constatée à la sortie sera réputée imputable au locataire, sauf mention contraire portée sur l'état des lieux d'entrée.

Article 10 – Capacité d'accueil

La capacité maximale fixée par la commission de sécurité est de : 100 personnes.

Cette capacité ne peut être dépassée.

Le locataire est personnellement responsable du respect de cette limite.

Article 11 – Assurance

Le locataire fournit une attestation d'assurance en cours de validité, couvrant sa responsabilité civile ainsi que les dommages pouvant être causés aux biens communaux.

Article 12 – Utilisation des locaux

Les locaux doivent faire l'objet d'un usage raisonnable.

Toute activité contraire aux bonnes mœurs, à l'ordre public ou à la réglementation est interdite.

Le locataire demeure responsable de tous les participants.

Article 13 – Cuisine

La cuisine est réservée à la préparation et au réchauffage des aliments.

Le locataire s'engage notamment à :

- Nettoyer intégralement les équipements ;
- Vider les réfrigérateurs ;
- Nettoyer les plans de travail, fours, plaques et éviers ;
- Evacuer les denrées alimentaires ;
- Déposer les poubelles dans le local extérieur
- Aucune denrée ne pourra rester sur place.

Article 14 – Décoration

Il est formellement interdit :

- De clouer ; de visser ; d'agrafer ; de punaiser ; de coller tout objet sur les murs, plafonds, portes, fenêtres, rideaux ou mobilier.

Les rubans adhésifs, colles, pâtes adhésives, crochets autocollants et tout dispositif susceptible de détériorer les surfaces sont interdits.

Les décorations devront être autoportantes.

Article 15 – Installations électriques

Pour des raisons de sécurité :

- Il est interdit de modifier les installations électriques (dont la climatisation...)

- Il est interdit de surcharger les prises électriques ;

Les rallonges doivent être conformes à la réglementation.

Il est strictement interdit de se brancher sur les prises électriques des locaux pour un usage extérieur.

Toute dérogation, notamment pour un camion frigorifique devra faire l'objet d'une autorisation écrite expresse de la mairie.

Article 16 – Chauffage et climatisation

Le chauffage et, le cas échéant, la climatisation sont exclusivement réglés par la commune.

Toute manipulation des équipements techniques est interdite.

Article 17 – Mobilier

Les tables et chaises doivent être manipulées avec soin et ne pas être traînées sur le sol.

Le mobilier ne doit pas être transporté à l'extérieur sauf autorisation.

Il devra être nettoyé puis remis en place conformément au plan affiché.

Article 18 – Stationnement

Les véhicules devront être stationnés uniquement sur les emplacements prévus.

Les accès réservés aux secours devront rester libres en permanence.

Article 19 – Déchets

Le tri sélectif est obligatoire.

Les déchets devront être déposés dans les conteneurs appropriés.

Les bouteilles en verre seront déposées dans les colonnes de collecte, près du bâtiment.

Aucun déchet ne devra être abandonné aux abords de la salle.

Article 20 – Nettoyage

Avant de quitter les lieux, le locataire devra notamment :

Balayer et laver les sols ; nettoyer les sanitaires ; nettoyer la cuisine ; vider les poubelles ; remettre le mobilier en place ; éteindre les lumières ; fermer les fenêtres ; verrouiller les locaux, s'assurer de la propreté des abords.

En cas de ménage insuffisant, la caution ménage sera conservée sans préjudice de la facturation de frais supplémentaires.

Article 21 – Nuisances sonores

Le locataire veillera à respecter la tranquillité publique.

Les portes et fenêtres devront rester fermées pendant la diffusion de musique.

Les niveaux sonores devront respecter la réglementation en vigueur.

À l'extérieur, les regroupements bruyants sont interdits.

Article 22 – Sécurité incendie

Il est interdit :

- De fumer ou vapoter dans les locaux ;
- D'utiliser des bougies, torches, braseros ou flammes nues ;
- D'utiliser des pétards, fumigènes ou feux d'artifice ;
- D'obstruer les issues de secours ;
- De déplacer les extincteurs.

Article 23 – Animaux

Les animaux sont interdits dans les locaux, sauf chiens guides ou d'assistance accompagnant une personne en situation de handicap.

Article 24 – Barbecues et cuisson extérieure

Les barbecues, planchas, braseros et tout appareil produisant une flamme sont interdits à proximité immédiate du bâtiment, sauf autorisation expresse de la mairie.

Article 25 – Alcool

L'organisateur est responsable du respect de la réglementation applicable au débit de boissons.

Le cas échéant, il lui appartient d'effectuer les déclarations administratives nécessaires.

Article 26 – Responsabilité

Le locataire est civilement responsable des dommages causés : aux bâtiments ; aux équipements ; au mobilier ; aux espaces extérieurs.

Il répond également des dégradations commises par les participants ou leurs invités.

Toute anomalie et dysfonctionnements devront être rapportés à la mairie.

Article 27 – Restitution

Les locaux devront être rendus dans un parfait état de propreté.

Toute dégradation ou nettoyage complémentaire sera facturé au locataire.

La restitution partielle ou totale, ou destruction des cautions s'effectueront sept jours après la fin de la location.

Article 28 – Infractions

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner :

- La retenue totale ou partielle des cautions ;
- La facturation des réparations ;
- L'émission d'un titre de recettes par la commune ;
- Le refus de toute nouvelle location.
- Les poursuites civiles ou pénales éventuellement applicables demeurent réservées.

Article 29 – Exécution

Le Maire, les Adjoints, les agents communaux et toute personne mandatée sont chargés de l'application du présent règlement.

Le présent règlement est affiché dans la salle des fêtes et remis à chaque locataire.

Le locataire reconnaît en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter intégralement.

Fait à

Le

Le Locataire

Nom, prénom, signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Le Maire

Nom et signature

II – TARIFS DES REPAS AU RESTAURANT SCOLAIRE AU TITRE DE L'ANNEE 2026-2027

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide, à l'unanimité, moins 1 abstention sur le tarif personnel extérieur ;

- d'augmenter les tarifs des repas au restaurant scolaire de la façon suivante, au titre de l'année 2026-2027, sauf celui des adultes, des élèves bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé et le tarif à 1 € soit :

- **pour les élèves suivant le quotient familial**

Tranche quotient familial	Tarif applicable
1 ^{ère} tranche : 0 à 1000 €	1.00 €
2 ^{ème} tranche : 1001 € à 1200 €	2.85 €
3 ^{ème} tranche : 1201€ à 1500 €	2.95 €
4 ^{ème} tranche : 1501 € à 1700 €	3.30 €
5 ^{ème} tranche : 1701 € à 2000 €	3.40 €
6 ^{ème} tranche : supérieur à 2001 €	3.50 €

- **pour les élèves bénéficiant d'un "Projet d'Accueil Individualisé"**(repas fourni par la famille en raison d'une allergie alimentaire) : tarif unique de 1.50 €

- **pour les adultes au restaurant**

- 3.70 € pour le personnel communal
- 5.20 € pour le personnel enseignant

III – TARIFS DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide, à l'unanimité, d'augmenter les tarifs de l'accueil périscolaire de la façon suivante au titre de l'année 2026-2027 soit :

- **accueil périscolaire le matin (de 7h30 à 8h35)**

Tranche quotient familial	Tarif applicable
1 ^{ère} tranche : 0 à 1000 €	1.65 €
2 ^{ème} tranche : 1001 € à 1200 €	1.75 €
3 ^{ème} tranche : 1201 € à 1500 €	1.85 €
4 ^{ème} tranche : 1501€ à 1700 €	1.95 €
5 ^{ème} tranche : 1700€ à 2000 €	2.05 €
6 ^{ème} tranche : supérieur à 2001 €	2.15 €

- **accueil périscolaire le soir (de 16h00 à 18h30)**

Tranche quotient familial	Tarif applicable
1 ^{ère} tranche : 0 à 1000 €	2.40 €
2 ^{ème} tranche : 1001 € à 1200 €	2.85 €
3 ^{ème} tranche : 1201 € à 1500 €	2.95 €
4 ^{ème} tranche : 1501€ à 1700 €	3.05 €
5 ^{ème} tranche : 1700€ à 2000 €	3.15 €
6 ^{ème} tranche : plus de 2001 €	3.25 €

IV – QUESTIONS DIVERSES

Rien n'étant plus à l'ordre du jour, la séance s'est terminée à XX heures XX.