



Département du Calvados
Commune d'Argences
Extrait de la séance du 22 septembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 22 septembre, à dix-neuf heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, en mairie, salle du conseil municipal, sous la présidence de Marie-Françoise ISABEL, Maire.

Date de convocation : 16/09/2025

Date d'affichage : 26 SEP. 2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27

Présents : 18

Procurations : 9

Quorum : 14

Etaient présents

Mme Marie-Françoise ISABEL, Maire, M. Gilbert GEMY, Mme Florence GUERIN, M. Thomas LEROY et M. Gaël LÉBOUCHER adjoints au Maire,

Mme Martine BUTEUX, Mme Christelle BEAUDOUIN, M. Emmanuel BERTHELOT, Mme Brigitte FIQUET-ASSIRATI, M. Gilbert LABOUROT, M. Adrien LECERF, M. Eric LEFEBVRE, M. Richard MARTIN, M. Jacques-Yves OUIN, Mme Stéphanie PACCAUD, Mme Stéphanie SALERNO et Mme Monique SIMONNET, Mme Delphine VAUGEOIS.

Absents avec procuration de vote

M. Franck CENDRIER à M. Thomas LEROY, Mme Virginie COISEL à Mme Stéphanie PACCAUD, M. Dominique DELIVET à Mme Brigitte FIQUET-ASSIRATI, M. Mathias DUBOURGUAIS à M. Gilbert GEMY, M. Nicolas ESNAULT à M. Jacques-Yves OUIN, M. Didier GODEFROY à Mme Florence GUERIN, Mme Lydie MAIGRET à Mme Marie-Françoise ISABEL, M. Raphaël RIOLON à M. Gaël LÉBOUCHER, Mme Marianne TURPIN à Mme Martine BUTEUX.

Absent sans procuration de vote

/

Secrétaire de séance

M. Richard MARTIN

Délibération n°2025-060

Modification du règlement du Forum

Rapporteur

Nicolas ESNAULT

Le règlement du Forum doit être mis à jour, pour tenir compte des évolutions souhaitées en termes de facturation, caution, mise à disposition du matériel et tri des déchets.

Ainsi, le paiement devra être effectué avant la location et deux chèques de caution (non encaissés) devront être déposés en Mairie, afin de garantir les risques de dégradations, ou de locaux non rendus propres, de matériels non correctement rangés ou de tri des déchets non conforme.

Madame le Maire propose d'émettre un avis sur le projet de règlement.

LE CONSEIL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Présents	18	Procurations	9	Votants	27
Abstentions	0	Contre	0	Pour	27

- **APPROUVE** ce nouveau règlement,
- **DONNE POUVOIR** à Madame le Maire ou son représentant de signer les documents correspondants et plus généralement pour prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
Marie-Françoise ISABEL
Maire





Commune d'Argences

Règlement du Forum

Article 1 : Modalités financières

1- Réservation

La réservation est prise en compte à la signature du présent contrat de location.

2- Facturation

La totalité du paiement doit être effectuée **6** mois avant la date de location.

En cas d'annulation par le réservataire :

- Entre 3 et 6 mois avant la location, la moitié du montant de la location sera remboursée avec la totalité des frais de chauffage.
- A moins de 3 mois avant la location, seulement les frais de chauffage seront remboursés.
- En cas de force majeure justifiée, le montant total sera remboursé.

En cas d'annulation par la commune :

- Le montant total sera remboursé, sans pénalités ni majoration.

3- Caution

Deux chèques de caution non encaissés devront être déposés en mairie avant la location :

- 1 chèque au nom du réservataire de 1000 € pour le risque de dégradations
- 1 chèque au nom du réservataire de 100 € en cas de locaux non rendus propres et/ou de matériel non rangé et/ou du tri non respecté

Article 2 : Attestation d'assurance et respect des règles de sécurité

Le locataire s'engage à fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous dégâts causés à des tiers concernant la réservation de la salle et son motif. Cette attestation devra impérativement avoir été fournie avant la remise des clés. Elle sera au nom du locataire et précisera la date et le lieu de la location.

Le locataire s'engage à respecter toutes les règles de sécurité définies par la réglementation actuellement en vigueur.

Il est en outre informé que la capacité maximale de la salle du Forum est de :

- 200 personnes avec tables et chaises,
- 300 personnes avec chaises uniquement,
- 400 personnes sans tables et chaises.

La capacité maximale de la cafétéria est de 40 personnes.

Tout dépassement de ces capacités engagerait sa seule responsabilité.

Le locataire s'engage aussi à disposer les tables et les chaises de manière à ménager des chemins de circulation maintenus libres en permanence en direction de l'extérieur et à maintenir non fermées à clé toutes les issues.

Article 3 : Consignes générales d'utilisation

Un état des lieux contradictoire sera organisé à l'entrée dans les locaux et à la sortie. L'état des lieux de sortie permettra à la commune d'identifier d'éventuels dégâts.

Le locataire s'engage à ne pas nuire à la tranquillité des voisins, notamment s'il utilise un moyen de production musicale. Si cela est le cas, les portes et les fenêtres de la salle devront rester fermées.

Afin de respecter l'article R. 1336-7 du code de la santé publique, la puissance des systèmes de sonorisation est limitée par un dispositif coupant l'alimentation électrique de ces appareils quand le niveau sonore dépasse 85 décibels. A partir du moment où le gyrophare se met en route (franchissement des 85 dB), le locataire doit impérativement baisser le volume de la musique ; à défaut, le son et les prises de courant ne seront plus alimentés en électricité. Seul l'éclairage restera alors en fonction. Au bout de trois avertissements, il ne sera plus possible d'activer la musique.

Le matériel de sonorisation devra être branché sur les prises prévues à cet effet.

Il est strictement interdit de coller, clouer ou agraffer quoi que ce soit dans la salle. Tout système d'attache ou de décoration devra être impérativement enlevé par le locataire. A défaut, le coût de démontage / nettoyage sera mis à la charge du locataire.

L'ensemble des déchets devra avoir été évacué préalablement à l'état des lieux de sortie. Le tri des déchets devra être effectué, notamment les biodéchets.

Les cartons d'emballage ne seront collectés qu'à condition qu'ils ne soient pas souillés d'autres déchets et vidés. Ils devront être aplatis avant d'être déposés dans le conteneur mis à disposition. Les bouteilles en verre devront être déposées dans le conteneur prévu à cet effet.

Il est interdit d'utiliser tout matériel de cuisine dans le Forum.

Les locaux et le matériel devront être rendus propres et en bon état.

Si le coût des dégradations dépasse le montant de la caution, une facture sera adressée.

- La salle du Forum devra être nettoyée avec le balai ciseaux ainsi que la serpillière mis à disposition. Si la scène est utilisée, elle devra être nettoyée
- Les sanitaires devront être rendus propres.
- La cuisine devra être rendue propre et nettoyée.

Article 4 : Mise à disposition de matériel

Du matériel peut être mis à disposition. Il s'agit notamment du mobilier, de la vaisselle ou du matériel de sonorisation.

Une liste en annexe du contrat de location détermine la quantité de vaisselle et de matériel de sonorisation mis à disposition.

Le local de stockage n°1 comprenant le mobilier ci-dessous peut être mis à disposition :

- 16 tables rondes
- 84 tables emboîtables + 160 pieds de table
- 3 porte-manteaux
- 3 bars
- 12 bancs
- 6 bancs enfants
- 105 chaises beiges

Le local de stockage n°2 comprenant le mobilier ci-dessous peut-être mis à disposition pour une location supérieure à 100 personnes en complément du local n°1 :

- 245 chaises beiges
- 112 chaises rouges
- 112 chaises grises
- 4 mange-debout

Ce matériel doit être rendu propre, en bon état et rangé (disposition identique à la mise en place).

Les clés suivantes peuvent être transmises :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Clé de l'entrée du Forum | <input type="checkbox"/> Clé du local poubelle |
| <input type="checkbox"/> Clé de la cuisine | <input type="checkbox"/> Clé sono si demandée sur la feuille de matériel |
| <input type="checkbox"/> Clé du local n°1 | <input type="checkbox"/> Clé du local n°2 si + de 100 personnes |

Article 5 : Recours à des prestataires

Le locataire informe la commune qu'il compte recourir aux prestataires professionnels suivants : (Préciser le nom de la société, de son représentant ainsi que le domaine d'activité).

Le locataire qui recourt à des prestataires professionnels s'engage à solliciter auprès de ceux-ci une copie de leur assurance responsabilité civile couvrant les dommages aux biens et à transmettre ce document à la mairie.

De même, une mention des prestations retenues doit être faite dans la déclaration du locataire à sa compagnie d'assurance.

A défaut, le locataire s'engage à ne pas recourir à des prestataires.

Article 6 : Traitement des données

Le responsable du traitement des données recueillies via le présent formulaire est Madame le Maire d'Argences. Les informations portées sur ce formulaire font l'objet d'un traitement destiné à la location de la salle du Forum et/ou de la cafétéria. Les destinataires des données sont le service administratif de la commune et le Trésor Public. Les données ainsi recueillies sont conservées pendant 5 ans.

En vertu du règlement général de l'UE sur la protection des données (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à Madame le Maire d'Argences, 2 place du Général Leclerc, 14370 Argences.

Article 7 : Protocole sanitaire

En cas de restrictions liées à une situation exceptionnelle (pandémie ou autre), le locataire organisateur de la manifestation s'engage à en effectuer le contrôle ainsi qu'à assurer du respect des gestes barrières et à respecter les mesures sanitaires en vigueur.