Envoyé en préfecture le 22/12/2025
Reçu en préfecture le 22/12/2025
Publié le
ID : 035-213503550-20251218-DEL2025113-DE

Département d'ILLE ET VILAINE – Arrondissement de RENNES – Canton de Val Couesnon

Commune de VIEUX-VY SUR COUESNON

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Session ordinaire du 18 décembre 2025

N° 2025/113

Nombre de conseillers en exercice 15 – de présents 11 – de votants 11
Le compte rendu de cette délibération sera affiché à la porte de la mairie.
La convocation du Conseil Municipal avait été faite le 9 décembre 2025 ; la séance est publique.

Délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal de la Commune de VIEUX-VY SUR COUESNON étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Pascal DEWASMES, Maire.

Présents : M. DEWASMES, M. FUSEL, Mme MORIN-FREBOURG, Mme NOEL, M. PERON, Mme RAULT, Mme DETOC, Mme DEBORD, M. DUGUE, M. LE FLOHIC, M. BOISRAME.

Absents excusés : M. DESTAYS, M. CLOLUS, Mme COUTELLIER, Mme HERISSON.

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du code général des collectivités territoriales, il est procédé à la nomination du secrétaire de séance par le conseil ; Mme MORIN-FREBOURG est ainsi désignée pour assurer ces fonctions.

4 - Objet : Foyer communal – Modification du règlement intérieur et du contrat de location

M. le Maire donne lecture du projet de règlement intérieur du foyer communal et du contrat de location corrélatif, traduisant la gestion de ce bâtiment,
M. le Maire propose, en plus de préciser la méthode de ménage, de modifier le montant de la caution à 500 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- approuve le règlement intérieur ainsi que le contrat de location *(et ses annexes)* du foyer communal.
- décide de modifier le montant de la caution à 500 €.
- dit que ces documents prendront effet à compter du 1er janvier 2026.

ADOPTÉ : à 11 voix POUR

Fait à Vieux-Vy sur Couesnon,
le 18 décembre 2025

Le Maire
Pascal DEWASMES

MAIRIE DE VIEUX-VY-SUR-COUESNON (ILLE ET VILAINE)

Envoyé en préfecture le 22/12/2025
Reçu en préfecture le 22/12/2025
Publié le
ID : 035-213503550-20251218-DEL2025113-DE

Vieux - Vy sur - Couesnon

Règlement intérieur du foyer communal

Titre I – Dispositions générales

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé le foyer communal de Vieux-Vy-sur-Couesnon sis rue Yvonnick Laurent, à proximité de la cantine municipale Ce bâtiment dispose d'une capacité d'accueil maximale de 130 personnes. Il est équipé de 39 tables de 4 personnes et de 150 chaises. De la vaisselle est disponible à la location, sur simple demande au moment de la réservation de la salle.

Titre II - Utilisation

Article 2 – Principe de mise à disposition

Le foyer communal a pour vocation première d'accueillir les activités notamment sportives organisées par les écoles et certaines associations dans l'exercice de leurs activités habituelles.
Il sera donc mis en priorité à la disposition de ces dernières, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra, par ailleurs, être louée à des particuliers ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune.

La mise à disposition, hors activités habituelles des écoles, aux associations de la commune, se décline suivant la période suivante :

Week-end : du vendredi 18h30 au lundi matin 9h15.

Article 3 – Réservation

Les opérations de réservation se font auprès de l'agent d'accueil de la mairie pendant les heures d'ouverture suivantes :

Accueil physique :
Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h20, le vendredi après-midi de 14h00 à 17h00 et le premier samedi de chaque mois de 9h00 à 12h00

Accueil téléphonique :
Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h20 et de 14h à 17h00 et le premier samedi de chaque mois de 9h00 à 12h00

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation du foyer communal est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans le planning de réservation du foyer géré par la mairie.

Article 5 – Etats des lieux et remise/restitution des clés

Pour les utilisateurs occasionnels, les clés seront remises et restitués lors des états des lieux.

Envoyé en préfecture le 22/12/2025
Reçu en préfecture le 22/12/2025
Publié le
ID : 035-213503550-20251218-DEL2025113-DE

Etats des lieux
Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux. Le deuxième aura lieu lorsque l'organisateur de la manifestation rendra les locaux.

Etat des lieux d'entrée :
L'organisateur devra être présent *(ou se faire représenter)* à l'état des lieux d'entrée qui aura lieu le vendredi à 18h30.
A cette occasion, l'agent communal habilité procèdera à la remise des clés du bâtiment ainsi qu'à la rédaction d'un état des lieux contradictoire signé par les deux parties.

Etat des lieux de sortie :
L'organisateur devra être présent *(ou se faire représenter)* à l'état des lieux de sortie qui aura lieu le lundi suivant la location du week-end à 9h15.
Si l'organisateur *(ou son représentant)* n'est pas présent à cet état des lieux, le relevé, effectué par le seul agent communal, fera foi.
Si l'état des lieux ne fait l'objet d'aucune réserve, le chèque de caution portant la mention « annulé » sera restitué par courrier au locataire dans le milieu du mois suivant la location.
Si l'état des lieux fait apparaître des dégâts matériels, un défaut de nettoyage ou de rangement, la commune de Vieux-Vy-sur-Couesnon émettra un titre de recettes correspondant au montant réel de la remise en état (réparations, heures de nettoyage effectuées par un prestataire extérieur, remplacement de la vaisselle...). Cependant, si la nature des désordres le permet, la commune ne facturera que les heures effectuées par l'agent communal. Dans ces hypothèses, le chèque de caution ne sera restitué qu'après paiement des sommes dues par l'utilisateur.

Article 6 – Dispositions particulières
La commune de Vieux-Vy-sur-Couesnon se réserve le droit de restreindre ou d'interdire temporairement l'accès aux locaux notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.
La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.
En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation du foyer communal, la responsabilité de la commune de Vieux-Vy-sur-Couesnon est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.
L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.
L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation. La commune ne pourra être tenue responsable des éventuels manquements aux obligations de déclarations de la part de l'utilisateur.

Titre III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre

Article 7 – Utilisation du foyer communal
L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et du chauffage après chaque activité ou manifestation.

Chaque utilisateur reconnaît :
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Envoyé en préfecture le 22/12/2025
Reçu en préfecture le 22/12/2025
Publié le
ID : 035-213503550-20251218-DEL2025113-DE

Chaque utilisateur s'engage à :
- maintenir fermés les locaux d'entretien et de stockage, en dehors des périodes de maintenance *(ex : installation des tables et des bancs),*
- utiliser les extincteurs uniquement en cas de nécessité.

Il est interdit :
- **d'accrocher et/ou d'afficher toute sorte d'objets et/ou décorations aux murs de la salle**
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes .....
- de fumer à l'intérieur des locaux,
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

A compter de 1h du matin, les utilisateurs devront éviter tout bruit intempestif pouvant provoquer des nuisances sonores auprès des riverains. A cet effet, ils devront :
- baisser la musique,
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières…).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules est interdit dans la cour du foyer communal excepté pour les véhicules de livraison, de secours et des personnes handicapées reconnues *(Cf arrêté de règlementation de stationnement n°2008/55 du 06/10/2008).*

Article 8 – Maintien de l'ordre
Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être exclue immédiatement.
Les enseignants, responsables d'activités associatives, intervenants extérieurs, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 9 – Mise en place, rangement et nettoyage
Pour les activités habituelles des écoles et des associations :
Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.
L'entretien des locaux mis à disposition est à la charge de la mairie.

Pour les manifestations des associations et les locations :
Les utilisateurs devront obligatoirement laisser les locaux et leurs abords propres.
A cet effet, les utilisateurs devront utiliser les produits de nettoyage présents sur place. Le sol devra être balayé et nettoyé à l'eau claire.
En cas d'utilisation de la cuisine, le nettoyage des appareils de cuisson, de lavage de la vaisselle et de maintien au froid est également à la charge de l'utilisateur.

Les utilisateurs devront également procéder au rangement du matériel après utilisation. Les tables devront être disposées en quinconce sur le chariot adéquat ; les cent cinquante chaises devront être disposées en bas, dans le local.

Envoyé en préfecture le 22/12/2025
Reçu en préfecture le 22/12/2025
Publié le
ID : 035-213503550-20251218-DEL2025113-DE

Titre IV – Assurances - Responsabilités

Article 10 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.
La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.
Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 11 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.
Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.
Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Titre V – Publicité – Buvette - Redevance

Article 12 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

Article 13 – Buvette

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 14 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les écoles de la commune et pour les associations communales répondant aux trois critères suivants :

- association à but non lucratif
- association dont l'activité est au profit des habitants de Vieux-Vy-sur-Couesnon
- association dont une personne du bureau habite Vieux-Vy-sur-Couesnon

dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent.

Aucune caution ne sera demandée dans le cadre de la mise à disposition gratuite des locaux. Néanmoins, en cas de dégradation ou de défaut de nettoyage, la commune se réserve la possibilité de diminuer la subvention annuelle allouée aux associations ou de ne plus leur mettre à disposition le foyer communal.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :
- la signature d'une convention de location accompagnée d'une attestation de responsabilité civile (15 jours avant l'organisation),
- une caution versée 15 jours avant l'organisation,
- le montant de la location payé au Trésor public **avant** l'organisation après réception d'un « avis des sommes à payer » de la commune.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement *(eau, chauffage éclairage…)*. Les tarifs de locations de salle ainsi que le montant de la caution sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal.

Titre VI – Dispositions finales

Le présent règlement est réputé connu et accepté par tous les utilisateurs du foyer communal.
Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.
La commune de Vieux-Vy-sur-Couesnon se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire, par délibération du Conseil Municipal.

Envoyé en préfecture le 22/12/2025
Reçu en préfecture le 22/12/2025
Publié le
ID : 035-213503550-20251218-DEL2025113-DE

Vieux - Vy sur - Couesnon

Contrat de location du foyer communal

Entre

La commune de Vieux-Vy-sur-Couesnon représentée par son Maire, M. Pascal DEWASMES

d'une part,

et

Monsieur/Madame.....

domicilié(e).....

(coordonnées téléphoniques : .....)

ci-après dénommé l'organisateur

d'autre part,

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :
• L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle joint au présent contrat et s'engage à le respecter ;
• L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

La période d'utilisation des locaux s'étendra du.....au.....

Objet précis de l'occupation.....

Mesures de sécurité : L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Assurance : L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition. Les éventuels dommages sont à déclarer par l'organisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

Responsabilité : L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.
L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant *(SACEM par exemple)* et devra pouvoir le justifier.
L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.
Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du code général des collectivités territoriales).

État des lieux : Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux.
Le deuxième aura lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux.

Envoyé en préfecture le 22/12/2025
Reçu en préfecture le 22/12/2025
Publié le
ID : 035-213503550-20251218-DEL2025113-DE

Prix : Le présent droit d'utilisation est accordé dans les conditions financières suivantes :

- Location foyer communal :
- Location vaisselle :
- Total location :

La prise de possession des locaux se fera après paiement auprès de l'accueil de la mairie.

Paiement : Le paiement doit être effectué avant la location auprès du Trésor Public après la réception de l'avis des sommes à payer émis par la collectivité.

Caution de garantie :
Une caution de 500 euros sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie des dommages éventuels et les manquements en termes de propreté et de rangement.

Fait à Vieux-Vy-sur-Couesnon, le.....

Signatures :

L'organisateur, responsable de la location
« Lu et approuvé »

Le Maire
Pascal DEWASMES

Les clés seront remises au moment de l'état des lieux d'entrée le vendredi à 18h30 et seront à rendre le lundi à 9h30 lors de l'état des lieux de sortie.

Partie à remplir par la Mairie :
Signature contrat : ☐ déposé le _____
Attestation de responsabilité civile : Assureur : _____ *N° sociétaire :* _____
*Caution : Chèque n°*_____ *Organisme Bancaire :* _____
Paiement :

Annexes : *Règlement intérieur du foyer communal - Liste de la vaisselle du foyer communal – Attestation sur l'honneur (habitant communal).*

MENTION D'INFORMATIONS – RGPD : Informations relatives à l'utilisation des données à caractère personnel (RGPD) :

Les informations recueillies obligatoires dans la Convention d'utilisation de la Salle Polyvalente feront l'objet d'un traitement papier destiné à réserver et facturer l'utilisation du foyer communal de Vieux-Vy-sur Couesnon.
Les données pourront avoir comme destinataires dans la limite de leurs attributions respectives, le maire, les élus ayant reçu une délégation en ce sens et les agents municipaux en charge de la gestion du foyer communal de Vieux-Vy-sur-Couesnon.
Durée de conservation des données : Les données seront conservées pendant une durée maximale d'1 an (un an) pour les services payants.
Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, vous opposer ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie -12 rue Zacharie Roussin 35490 Vieux-Vy-sur-Couesnon. Vous pouvez retirer ce consentement à tout moment.
Pour toute question, vous pouvez vous adresser au Délégué à la Protection des Données de la commune de Vieux-Vy-sur-Couesnon à l'adresse suivante : Délégué à la Protection des Données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX ou dpd@cdg35.fr.

☐ Je déclare avoir pris connaissance des informations relatives au RGPD ci-dessus et donner mon consentement.