



COMMUNE DE
FONTENAY LE PESNEL

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026**

La séance est ouverte à 20h00 par le Maire, Monsieur Christian GUESDON

L'an deux mil vingt-six, le 28 septembre à 20h00, le Conseil municipal de FONTENAY-LE-PESNEL, légalement convoqué en session ordinaire, s'est réuni à la Mairie de FONTENAY-LE-PESNEL en séance publique, sous la présidence M. Christian GUESDON, Maire de FONTENAY-LE-PESNEL, conformément à l'article L 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Étaient Présents :

M. Jérémy FANET, Mme Virginie COLLETTE, Mme Christine BAILLAT, Mme Angel MORAND, Mme Laura FILMONT, M. Dimitri FLEURY, M. Jérôme LE COUTEY, Mme Lorelei RENÉE, M. Jean LEMONNIER, Mme Audrey LEROSIER, M. Gabriel RENONCOURT, M. Thomas BAURUELLE, Mme Nathalie BOULENGER.

Mme Nathalie BOULENGER a donné procuration à M. BAURUELLE Thomas en début de séance. Arrivée à 20 h 25, Madame BOULENGER a repris l'exercice de son mandat à compter de son arrivée.

Absents excusés : M. Richard VILLECHENON

Date de convocation : 24 septembre 2026

Date d'affichage : 24 septembre 2026

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de présents : 13

Nombre de votants : 14

Mme Lorelei RENÉE a été élue secrétaire.

Ajout à l'ordre du jour du conseil municipal

Il est proposé d'ajouter à l'ordre du jour de la séance du conseil municipal du 28 septembre 2026 les points suivants :

Point n° 1 – Constat de la désaffectation partielle et déclassement partiel d'un bin du domaine public communal cadastré AK 67 d'une superficie de 715 m².

Point n°2 – Option pour l'assujettissement à la TVA sur le loyer d'un bâtiment communal

I – APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 06 JUILLET 2026

Monsieur le Maire demande à l'assemblée si des observations particulières sont à formuler sur le compte-rendu de la séance du 06 juillet 2026, dont un exemplaire a été transmis comme habituellement à tous les membres du Conseil municipal.

Aucune remarque n'étant soulevée, le compte-rendu du Conseil municipal du 05 juin 2026 est adopté à l'unanimité.

VOTE :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
14	0	1

II – MODIFICATION DE LA DÉLIBÉRATION 13-2026 CONCERNANT LES DÉLÉGATIONS CONSENTIES AU MAIRE

Délibération 52-2026

Le Maire expose que les articles L 2122-22 et L 2122-23 du code général des collectivités territoriales donnent au conseil municipal la possibilité de déléguer au maire pour la durée de son mandat certaines attributions de cette assemblée.

Article 1

Dans un souci de favoriser une bonne administration communale et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, pour la durée du présent mandat, de confier à M. le maire les délégations suivantes ⁽¹⁾ :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De procéder, **dans la limite du montant prévu au budget**, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires. Les délégations consenties en application du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal ;

- 3° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 25 000 € ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- 4° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 5° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 6° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 7° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 8° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 9° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 10° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 11° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 12° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les limites des crédits votés à cet effet par le conseil municipal et dans la limite de l'estimation financière du bien immobilier réalisée par les services fiscaux ;
- 13° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les procédures contentieuses portées devant les tribunaux administratifs et judiciaires, en première instance et en appel et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;
- 14° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 15° De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 16° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- 17° De procéder, pour toutes les opérations d'intérêt général ne concernant que la commune, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux, uniquement pour les opérations inscrites au budget et pour lesquelles le conseil municipal aura approuvé les études d'avant-projet définitif du maître d'œuvre désigné pour l'opération concernée ;

18° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable **d'un montant inférieur à 100 €**.

Article 2 : Le Conseil municipal autorise expressément le maire à subdéléguer sa signature, dans le cadre des délégations consenties par la présente délibération, au premier adjoint en cas d'empêchement du Maire, conformément à l'article L 2122-17 du CGCT.

AUTORISE le Maire à solliciter une subvention auprès du Conseil départemental au titre de la répartition du produit des amendes de police pour l'opération susvisée.

VOTE :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
14	0	0

Délibération votée à l'**UNANIMITÉ**.

III – TARIFS DE LOCATIONS DES SALLES
Délibération 63-2026

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les dispositions relatives aux compétences du conseil municipal ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu la délibération antérieure fixant les tarifs de location des salles communales, le cas échéant ;

Considérant que la commune de Fontenay met à disposition des particuliers, associations et autres utilisateurs ses salles et équipements communaux ;

Considérant qu'il convient de fixer les tarifs applicables à la location des salles communales et des équipements associés ;

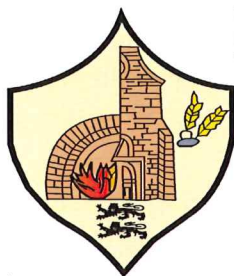
Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les tarifs des services communaux ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

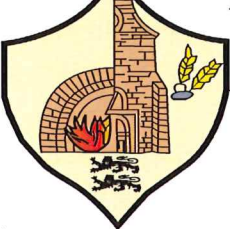
DÉCIDE

Tarifs de location

À compter du **1er janvier 2027**, les tarifs de location des salles communales et équipements sont fixés comme suit :



TARIF DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES au 01/01/2027

					
	DUREE	SALLE POLYVALENTE 150 PERSONNES	SALLE EX-CANTINE 60 PERSONNES	CUISINE	COUVERT
Habitant de Fontenay	Journée	150 €	125 €	70 €	1,00 €
	Week-end	220 €	185 €		
Hors Commune	Journée	220 €	180 €	110 €	1,95 €
	Week-end	350 €	260 €		
Forfait Vin d'honneur		75 €	50 €		
Forfait locaux non rendus en l'état		150 €			
<u>PRET DE MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRE</u>					
1 Plateau et 2 tréteaux	6 €				
Chaise	0,70 €				
Banc	3 €				

Conditions de location

Toute location est soumise à la disponibilité de la salle et à l'acceptation du règlement intérieur ainsi que des conditions de mise à disposition de la commune.

Le locataire s'engage notamment à respecter les capacités maximales d'accueil des salles, les règles de sécurité, les horaires de location et les consignes relatives à l'utilisation et à la restitution des locaux et du matériel.

Application des tarifs

Les tarifs fixés par la présente délibération sont applicables à compter du **1er janvier 2027**.

Ils se substituent, à compter de cette date, à tous tarifs antérieurs concernant la location des salles et du matériel communal.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide d'approuver le règlement intérieur relatif à l'utilisation et à la location des salles municipales, annexé à la présente délibération, et d'autoriser Monsieur Maire à en assurer l'application.

Pouvoirs donnés au Maire

Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération et est autorisé à signer les conventions de location, états des lieux et tous documents nécessaires à sa mise en œuvre.

Publicité et transmission

La présente délibération sera publiée et transmise au représentant de l'État dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

VOTE :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
14	0	0

Délibération votée à l'**UNANIMITÉ**

COMMUNE DE
FONTENAY LE PESNEL

CONTRAT DE LOCATION DES SALLES

LE LOCATAIRE

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Date de la manifestation :

Salle louée : ☐ Cantine ☐ Salle polyvalente ☐ CuisineAttestation d'assurance ☐ oui ☐ nonChèque de caution à l'ordre du Trésor Public ☐ oui ☐ non

RDV remise des clés et état des lieux : Christina LE ROY au 06.62.32.03.47

TARIF DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES au 01/01/2027

LOCATAIRE	DUREE	SALLE POLYVALENTE 150 PERSONNES	SALLE EX- CANTINE 60 PERSONNES	CUISINE	COUVER
Habitant de Fontenay	Journée	150 €	125 €	70 €	1,00 €
	Week-end	220 €	185 €		
Hors Commune	Journée	220 €	180 €	110 €	1,95 €
	Week-end	350 €	260 €		
Forfait Vin d'honneur		75 €	50 €		
Forfait locaux non rendus en l'état		150 €			

PRET DE MATERIEL SUPPLEMENTAIRE

1 Plateau et 2 tréteaux	6 €
Chaise	0,70 €
Banc	3 €

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation, de mise à disposition et de location des salles communales appartenant à la Commune.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent dans le cadre de la location ou de la mise à disposition des salles suivantes :

- **Cantine** : capacité maximale de 60 personnes ;
- **Salle polyvalente** : capacité maximale de 150 personnes.

Toute personne, association, organisme ou entreprise utilisant l'une de ces salles s'engage à respecter intégralement le présent règlement, ainsi que les dispositions législatives et réglementaires applicables.

La Commune se réserve le droit de refuser ou de retirer une autorisation d'utilisation en cas de non-respect du présent règlement, des règles de sécurité ou des conditions prévues au contrat de location.

Article 1 – UTILISATEURS

Les salles communales peuvent être mises à la disposition :

- des associations régies par la loi du 1er juillet 1901 ;
- des entreprises ou comités d'entreprise ;
- des organismes et institutions ;
- des particuliers ;
- de toute autre personne morale ou physique autorisée par la Commune.

Les associations communales sont prioritaires dans l'attribution des créneaux d'utilisation des salles.

Le calendrier annuel des associations est établi par la Commune et doit être respecté par l'ensemble des utilisateurs.

La Commune se réserve la possibilité de modifier exceptionnellement une réservation afin de répondre à un besoin d'intérêt communal ou aux nécessités de fonctionnement des associations communales. Le locataire en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 2 – ÉQUIPEMENTS ET SERVICES MIS À DISPOSITION

Selon les modalités prévues au contrat de location, la Commune met à disposition du locataire :

- la salle concernée ;
- la cuisine, lorsque celle-ci est comprise dans la location ;
- la vaisselle disponible (comprenant assiettes plates, assiette à dessert, verre à eau, verre à vin, flute à champagne, cuillère à café, cuillère à dessert, fourchette, couteau, tasse à café, corbeilles à pain, plateaux à fromages, plats, saladiers, sucriers)
- les tables et les chaises présentes dans la salle ;
- les sanitaires ;
- l'accès à l'eau ;
- l'électricité.
- le chauffage

Le matériel et les équipements mis à disposition doivent être utilisés conformément à leur destination.

Il est interdit de déplacer, modifier, démonter ou utiliser à d'autres fins les installations et équipements communaux sans l'accord préalable de la Commune.

Toute anomalie ou dégradation constatée à l'arrivée doit être signalée immédiatement à la Commune.

Article 3 – DURÉE DE LOCATION

3.1 – Location le week-end

La location le week-end débute **le samedi matin à 8 heures** et prend fin **le dimanche soir à 20 heures**.

La salle devra impérativement être libérée et remise en état à l'issue de cette période.

3.2 – Location la journée

La location de la journée débute **à 8 heures** et prend fin **le lendemain à 8 heures**, sauf disposition contraire expressément prévue dans le contrat.

Tout dépassement de la durée ou des horaires prévus au contrat pourra être considéré comme une journée supplémentaire de location et facturé en conséquence.

Dans tous les cas, les salles devront être entièrement disponibles pour la Commune **le lundi matin à 8 heures**.

Nota : en raison d'impératifs liés aux réunions ou aux activités des associations communales, la Commune peut être amenée à modifier ponctuellement les modalités prévues au présent article. Le locataire en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 4 – REMISE DES CLÉS ET ÉTAT DES LIEUX

Lors de la remise des clés, la Commune procède, en présence du locataire ou de son représentant :

- à l'état des lieux contradictoire ;
- au contrôle de l'état des locaux ;
- au contrôle et au comptage du matériel et de la vaisselle mis à disposition ;
- à la remise des clés et, le cas échéant, des consignes particulières d'utilisation.

Le locataire reconnaît prendre possession des locaux dans l'état constaté lors de l'état des lieux.

Toute réserve doit être formulée au moment de la remise des clés.

Article 5 – RESTITUTION DES LOCAUX ET DES CLÉS

À la restitution des clés, la Commune procède aux mêmes vérifications que lors de la remise des locaux :

- état général de la salle ;
- propreté des locaux ;
- état des sanitaires ;
- état de la cuisine ;
- état et comptage de la vaisselle ;
- état du mobilier et des équipements ;

La restitution des clés implique que l'ensemble des opérations de nettoyage ait été effectué par le locataire.

Le locataire devra notamment :

- nettoyer et ranger la salle ;
- nettoyer et ranger la cuisine ;
- laver et ranger la vaisselle ;
- nettoyer les tables et les chaises ;
- nettoyer les sanitaires ;
- évacuer les déchets conformément aux consignes de tri ;
- remettre le mobilier et les équipements dans leur disposition initiale ;
- fermer les portes et fenêtres ;
- éteindre les lumières et les équipements électriques.

Tout nettoyage insuffisant ou tout état de propreté non conforme pourra donner lieu à une facturation.

Un forfait de 150 € sera facturé lorsque la salle sera laissée dans un état de propreté nécessitant une intervention de nettoyage de la Commune.

Toute vaisselle cassée ou manquante, tout matériel détérioré ou toute dégradation constatée sera facturé au locataire sur la base du coût de remplacement ou de remise en état.

Article 6 – CONDITIONS FINANCIÈRES

Les tarifs applicables sont ceux fixés par délibération du Conseil municipal.

Les tarifs sont **non assujettis à la TVA**, sous réserve de l'application de la réglementation fiscale en vigueur.

Le montant de la location ainsi que les éventuels frais annexes sont précisés dans le contrat de location.

Un chèque de caution de 500 € à l'ordre du Trésor Public est remis lors de la signature du contrat.

La caution est destinée à garantir notamment :

- le respect des locaux et du matériel ;
- le paiement des éventuelles dégradations ;
- les frais de nettoyage rendus nécessaires par un état de propreté insuffisant ;
- le respect des conditions de location.

La caution est restituée après vérification de l'état des locaux et règlement de l'ensemble des sommes éventuellement dues.

La Commune se réserve le droit de conserver tout ou partie de la caution lorsque les sommes dues au titre des dégradations, du nettoyage ou du matériel sont supérieures à son montant. Le solde restant dû pourra alors être réclamé au locataire.

Article 7 – ASSURANCE

Lors de toute réservation, le locataire devra fournir une **attestation d'assurance responsabilité civile** couvrant les dommages susceptibles d'être causés aux personnes, aux locaux, au mobilier et aux équipements pendant toute la durée de l'occupation.

La réservation ne sera définitive qu'après réception de cette attestation.

Le locataire demeure responsable de ses biens personnels ainsi que de ceux de ses invités, participants ou prestataires.

La Commune ne pourra être tenue responsable des vols, pertes ou détériorations d'objets appartenant au locataire ou aux participants.

Article 8 – CONDITIONS DE RÉSERVATION

Le calendrier des associations communales étant établi à la fin du mois de septembre ou au début du mois d'octobre, les réservations des particuliers et autres utilisateurs ne pourront être prises en compte et confirmées **qu'à compter du 15 octobre**, sous réserve des disponibilités.

La location ne devient effective qu'après :

- établissement et signature du contrat de location ;
- remise du chèque de caution ;
- réception de l'attestation d'assurance ;
- règlement des sommes éventuellement exigibles lors de la réservation.

Toute réservation est personnelle et ne peut être cédée ou sous-louée à un tiers sans accord préalable de la Commune.

Le locataire est responsable du respect des conditions prévues au contrat pendant toute la durée de l'occupation.

Article 9 – PROTECTION DES LOCAUX ET RESPONSABILITÉ

Le locataire est responsable des locaux, du mobilier, des équipements et du matériel mis à sa disposition pendant toute la durée de la location.

Toute dégradation constatée à l'issue de l'utilisation donnera lieu à une facturation correspondant aux frais de réparation, de remplacement ou de remise en état.

Le cas échéant, la Commune pourra utiliser tout ou partie de la caution pour couvrir ces frais.

Lorsque des travaux ou une intervention sont nécessaires, ceux-ci devront être réglés par le locataire dans les délais qui lui seront indiqués par la Commune.

La caution ne sera restituée qu'après vérification complète des locaux et règlement des sommes éventuellement dues.

Il est notamment interdit :

- de percer, clouer, visser ou agraffer les murs, plafonds, portes ou mobiliers ;
- de modifier les installations électriques ;
- d'utiliser des équipements dangereux ou non conformes ;
- de déplacer du matériel communal sans autorisation ;

- de procéder à des travaux ou aménagements sans accord préalable de la Commune.

Article 10 – DÉSISTEMENT / ANNULATION

Tout désistement doit être signalé à la Mairie dans les meilleurs délais.

Tout désistement intervenant **moins d'un mois avant la date prévue d'occupation** sera facturé à hauteur de **1/3 du montant de la location**, sauf cas de force majeure dûment justifié ou décision contraire de la Commune.

La Commune se réserve également la possibilité d'annuler une réservation pour un motif d'intérêt général, de sécurité ou de nécessité communale. Dans ce cas, les sommes déjà versées au titre de la location seront remboursées au locataire.

Article 11 – NOMBRE D'OCCUPANTS

Le nombre de personnes présentes dans les locaux ne pourra en aucun cas dépasser la capacité maximale autorisée :

- **Cantine : 60 personnes ;**
- **Salle polyvalente : 150 personnes.**

Le locataire responsable du respect de cette limite pendant toute la durée de l'occupation.

Tout dépassement de capacité pourra entraîner l'interruption de la manifestation ou la fermeture de la salle, notamment pour des raisons de sécurité.

Article 12 – SÉCURITÉ

Le locataire s'engage à désigner une personne responsable de la sécurité pendant toute la durée de l'occupation.

Cette personne devra notamment :

- veiller au respect des consignes de sécurité ;
- connaître les issues de secours et leur emplacement ;
- veiller à ce que les accès et issues de secours restent dégagés ;
- appeler les services de secours en cas d'incendie, d'accident ou de situation présentant un danger ;
- prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes présentes.

Numéros d'urgence

- **Pompiers : 18 ou 112**
- **Gendarmerie : 17 ou 02.31.08.34.30**
- **SAMU : 15**

Il est strictement interdit de neutraliser, déplacer ou détériorer les dispositifs de sécurité, extincteurs, alarmes, issues de secours ou équipements de protection.

Les issues de secours doivent rester accessibles et dégagées pendant toute la durée de l'occupation.

Le téléphone des salles est réservé uniquement pour les appels d'urgence.

Article 13 – RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET NUISANCES SONORES

Afin de préserver la tranquillité des riverains, le locataire s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires relatives aux nuisances sonores et au tapage nocturne.

La sonorisation devra rester compatible avec la destination des locaux et ne devra occasionner aucune nuisance pour le voisinage.

Sauf autorisation expresse de la Commune :

- toute sonorisation professionnelle est interdite ;
- seule une sonorisation de type familial, de puissance raisonnable, est autorisée ;
- les portes et fenêtres devront rester fermées lorsque la musique est diffusée afin de limiter les nuisances sonores ;
- tout comportement susceptible de troubler la tranquillité du voisinage est interdit.

La Municipalité se réserve le droit de vérifier que la sonorisation utilisée respecte les conditions prévues par le présent règlement.

Le locataire est responsable du comportement de ses invités et participants, y compris aux abords immédiats de la salle.

L'ouverture de la salle est autorisée jusqu'à 3 heures du matin, sous réserve du respect des règles relatives aux nuisances sonores, à la sécurité et à la tranquillité du voisinage.

Article 14 – RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET GESTION DES DÉCHETS

Conformément aux règles en vigueur relatives au tri sélectif, le locataire devra procéder au tri de ses déchets et utiliser les conteneurs prévus à cet effet.

Les déchets devront être déposés dans les lieux et conteneurs indiqués par la Commune.

Il est interdit de laisser des déchets à l'intérieur ou aux abords immédiats des bâtiments.

Le locataire devra également veiller à limiter autant que possible la production de déchets et à respecter les consignes locales de collecte.

Tout dépôt sauvage ou abandon de déchets pourra faire l'objet d'une facturation des frais de nettoyage et d'évacuation.

Article 15 – RAPPEL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conformément aux délibérations du Conseil municipal :

- la location des salles est strictement réservée aux manifestations familiales, sauf manifestations à caractère associatif ;
- la location des salles ne peut être effectuée dans un but lucratif ;
- les bals et concerts ne sont pas autorisés dans la salle polyvalente, sauf accord du Maire.
- la location est gratuite pour les associations communales à but non lucratif qui concourent à la satisfaction de l'intérêt général ;
- les associations communales bénéficient d'une priorité dans l'attribution des créneaux ;
- toute utilisation commerciale ou professionnelle doit avoir fait l'objet d'une autorisation préalable de la Commune.

Les activités ou manifestations présentant un risque particulier pour les personnes, les locaux ou le voisinage pourront être refusées par la Commune.

Article 16 – DÉFIBRILLATEUR AUTOMATISÉ EXTERNE (DAE)

Un défibrillateur automatisé externe (DAE) est installé à l'extérieur de la salle polyvalente.

Le locataire devra veiller à ce que l'accès au défibrillateur reste libre et permanent.

Toute dégradation, détérioration, utilisation abusive ou disparition d'un élément du défibrillateur ou de son équipement pendant la période de location sera facturée au locataire.

Article 17 – INTERDICTION DE FUMER

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des salles et des locaux communaux.

Le locataire devra veiller au respect de cette interdiction par l'ensemble des personnes présentes.

Les mégots devront être déposés dans les récipients prévus à cet effet et ne devront en aucun cas être jetés au sol ou dans les espaces verts.

Article 18 – ALCOOL, PRODUITS ILLICITES ET COMPORTEMENT DES UTILISATEURS

La consommation de boissons alcoolisées doit rester compatible avec le caractère familial ou associatif de la manifestation et avec les règles de sécurité et de tranquillité publique.

Le locataire est responsable du comportement des personnes qu'il invite ou accueille. Il devra notamment veiller à ce qu'aucune personne ne provoque de nuisances, de dégradations ou de troubles à l'ordre public.

La détention, la consommation, la distribution, la cession ou le trafic de **produits stupéfiants ou de toute substance dont la détention ou l'usage est interdit par la législation en vigueur** sont strictement interdits dans les locaux et espaces mis à disposition.

Il est également interdit d'introduire ou d'utiliser dans les locaux tout produit ou substance présentant un danger pour les personnes, les biens ou la sécurité des lieux, sauf lorsque son utilisation est expressément autorisée par la réglementation et nécessaire à l'activité prévue.

Toute manifestation donnant lieu à des comportements dangereux, violents, à la consommation ou à la détention de produits illicites, ou à des agissements susceptibles de troubler gravement la tranquillité publique, pourra être interrompue, sans préjudice des mesures ou poursuites prévues par la législation en vigueur.

Le locataire s'engage à informer les personnes qu'il accueille des interdictions prévues au présent article et demeure responsable de leur respect dans les conditions prévues par le présent contrat.

Article 19 – INSTALLATIONS ET MATÉRIELS EXTÉRIEURS

L'installation de matériel extérieur, notamment chapiteau, barnum, barbecue, groupe électrogène, appareil de cuisson ou équipement électrique, est soumise à l'accord préalable de la Commune lorsque celle-ci est susceptible d'avoir une incidence sur la sécurité, les bâtiments ou les installations communales.

Aucun branchement électrique supplémentaire ne devra être réalisé sans autorisation.

Les appareils de cuisson devront être utilisés uniquement dans les espaces prévus à cet effet.

Article 20 – RESPONSABILITÉ DU LOCATAIRE

Le locataire est responsable de l'utilisation des locaux pendant toute la durée prévue au contrat.

Il s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement par l'ensemble des participants, invités, prestataires et intervenants présents dans la salle.

Il répond des dommages causés aux locaux, aux équipements, au mobilier et au matériel communal par lui-même ou par les personnes placées sous sa responsabilité.

Le locataire s'engage également à respecter les prescriptions des services de sécurité et les consignes données par les représentants de la Commune.

Article 21 – SANCTIONS ET RETRAIT DE L'AUTORISATION

Tout manquement au présent règlement pourra entraîner :

- la facturation des frais occasionnés ;
- la retenue totale ou partielle de la caution ;
- le refus d'une nouvelle réservation ;
- l'interruption immédiate de la manifestation lorsque la sécurité des personnes ou des biens est en jeu ;
- le retrait ou la suspension de l'autorisation d'utilisation de la salle.

Ces mesures ne font pas obstacle à d'éventuelles poursuites ou demandes d'indemnisation lorsque les faits le justifient.

Article 22 – ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

La signature du contrat de location vaut acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur.

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des conditions d'utilisation des locaux, des règles de sécurité et de ses responsabilités.

Il s'engage à les respecter et à les faire respecter par toutes les personnes participant à la manifestation.

Fait à

Le

Le Maire

Signature et cachet de la Commune

Je soussigné(e), ..., reconnais avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et m'engage à en respecter l'ensemble des dispositions.

Fait à, le

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Mairie de Fontenay le Pesnel – 2 Place de la Mairie -14250 Fontenay le Pesnel

☎ 02.31.80.81.52 -mail : mairie@fontenaylepesnel.fr Site officiel :

www.mairiefontenaylepesnel.fr



**Feuille de réservation de vaisselle à remettre en Mairie
le jeudi précédant la location.**

Cantine ou Salle Polyvalente

Tarif de remplacement de la vaisselle cassée lors des locations
applicable au 1^{er} janvier 2027

Nom

Nombre de convives :

Adresse

Téléphone

Location du

Désignation	Sortie	Rentrée	Casse	Tarif remboursement. Vaisselle cassée	Total dû
Assiettes plates				4.17	
Assiettes creuse				1.74	
Assiette à dessert				2.05	
Verres à eau				2.33	
Verre à vin				2.16	
Flûtes à champagne				2.37	
Cuillères à soupe				1.58	
Cuillères à café				2.69	
Fourchettes				1.58	
Couteaux de table				2.37	
Louches				6.65	
Corbeilles à pain				6.65	
Salières				1.41	
Poivrières				1.41	
Moutardier				1.41	
Carafes				3.10	
Tasses à café				2.22	
Soucoupe				1.11	
TOTAL GENERAL					

Mairie de Fontenay le Pesnel – 2 Place de la Mairie -14250 Fontenay le Pesnel

☎ 02.31.80.81.52 -mail : mairie@fontenaylepesnel.fr

IV – INSTITUTION DE LA TAXE SUR LA VACANCES DES LOCAUX D'HABITATION

Délibération 64-2026

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal :

La loi n° 2026-103 du 19 février 2026 de finances pour 2026 a institué, à compter du 1er janvier 2027, une taxe sur la vacance des locaux d'habitation (TVLH), codifiée à l'article 1406 bis du Code général des impôts.

Cette nouvelle taxe se substitue, à compter de 2027, aux dispositifs antérieurs de taxe sur les logements vacants et de taxe d'habitation sur les logements vacants.

Le décret n° 2026-831 du 25 août 2026 relatif au champ d'application de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation a fixé la liste des communes concernées par l'application de plein droit de cette taxe.

La commune de Fontenay-le-Pesnel n'étant pas située dans le périmètre des communes relevant du dispositif de plein droit, elle peut instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation par délibération du Conseil municipal.

Dans les communes situées hors zone tendue, la TVLH concerne les logements vacants depuis au moins deux années au 1er janvier de l'année d'imposition, sous réserve des conditions et exclusions prévues par l'article 1406 bis du Code général des impôts.

Le produit de cette taxe étant susceptible de contribuer aux recettes fiscales de la commune et de participer à la remise sur le marché de logements actuellement vacants, il est proposé au Conseil municipal d'en instituer le principe à compter des impositions établies au titre de l'année 2027.

Il est précisé que la présente délibération porte uniquement sur **l'institution de la taxe**. Le taux d'imposition fera l'objet d'une délibération distincte, qui devra intervenir dans les conditions prévues par l'article 1639 A du Code général des impôts.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général des impôts, notamment son article 1406 bis ;

Vu la loi n° 2026-103 du 19 février 2026 de finances pour 2026 ;

Vu le décret n° 2026-831 du 25 août 2026 relatif au champ d'application de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation prévue par l'article 1406 bis du Code général des impôts ;

Considérant que la commune de Fontenay-le-Pesnel est située hors du périmètre d'application de plein droit de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation ;

Considérant que, dans ce cas, l'institution de cette taxe relève d'une délibération du Conseil municipal ;

Considérant l'intérêt pour la commune de disposer de cet outil fiscal afin de contribuer à la remise sur le marché de logements durablement vacants ;

DÉCIDE

- D'instituer, à compter des impositions établies au titre de l'année 2027, la **taxe sur la vacance des locaux d'habitation (TVLH)** prévue à l'article 1406 bis du Code général des impôts sur le territoire de la commune de Fontenay-le-Pesnel.

- De préciser que les conditions d'assujettissement, les logements concernés ainsi que les cas d'exonération sont ceux prévus par l'article 1406 bis du Code général des impôts.

- De préciser que le taux de la taxe fera l'objet d'une délibération distincte du Conseil municipal, dans les conditions et délais prévus par la réglementation en vigueur.

- D'autoriser Monsieur le Maire à notifier la présente délibération aux services compétents et à accomplir toutes les formalités nécessaires à sa mise en œuvre.

VOTE :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
12	1	1

Délibération votée à la **MAJORITÉ**.

V – TARIFS ET DURÉE DES CONCESSIONS DU CIMETIERE SAINT AUBIN

Délibération 65-2026

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2223-13 à L. 2223-16 ;

Vu la délibération n° 3-18 du 26 janvier 2018 relative au règlement et aux tarifs du cimetière Saint-Aubin ;

Considérant qu'il convient de faire évoluer les tarifs des concessions du cimetière communal afin de les adapter aux besoins de la commune et aux différentes situations des familles ;

Considérant qu'il est souhaitable de proposer plusieurs durées de concession afin de laisser aux familles un choix adapté à leurs besoins ;

Considérant que l'article L. 2223-14 du Code général des collectivités territoriales permet aux communes d'accorder des concessions temporaires, trentenaires, cinquantenaires et perpétuelles ;

Considérant que l'article L. 2223-15 du même code prévoit que les concessions sont accordées moyennant le versement d'un capital dont le montant est fixé par le Conseil municipal ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

DÉCIDE

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que les personnes ayant droits à une sépulture sont :

- Les personnes décédées sur le territoire de la Commune,
- Les personnes domiciliées dans la Commune
- Les personnes ayant vécu au moins 25 ans dans la Commune.

Durée des concessions

À compter du **1^{er} octobre 2026**, les concessions funéraires du cimetière Saint-Aubin pourront être accordées pour les durées suivantes :

- concession de **30 ans** ;
- concession de **50 ans**.

Tarifs

Le Conseil municipal fixe les tarifs des concessions comme suit :

<u>Durée de la concession</u>	<u>Tarif</u>
30 ans	250 €
50 ans	400 €

Ces tarifs s'appliquent aux nouvelles concessions ainsi qu'aux renouvellements intervenant à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente délibération.

Cave urne	15 ans	350 €
Cave urne	30 ans	600 €

Dispersion des cendres avec plaque et gravure **100 €**

Renouvellement

Les concessions trentenaires et cinquantenaires sont renouvelables conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, au tarif en vigueur au moment du renouvellement.

Abrogation de la précédente tarification

La présente délibération **abroge et remplace les dispositions tarifaires relatives aux concessions** figurant dans la délibération n° 3-18 du 26 janvier 2018.

Les autres dispositions du règlement du cimetière Saint-Aubin demeurent inchangées.

Exécution

Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération et de toutes les formalités nécessaires à sa mise en œuvre.

VOTE :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
14	0	0

Délibération votée à l'**UNANIMITÉ**.

VI – CRÉATION DE LA COMMISSION MUNICIPALE « Mémoire et Patrimoine »

Délibération 66-2026

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal :

Dans le cadre de la politique municipale de valorisation du patrimoine et de transmission de l'histoire locale, il est proposé de créer une commission municipale dénommée « **Mémoire et Patrimoine** ».

Cette commission aura pour mission de contribuer à la connaissance, à la préservation et à la valorisation du patrimoine de la commune, ainsi qu'à la transmission de son histoire et de sa mémoire collective.

Elle pourra notamment être chargée :

- de contribuer à la valorisation de l'histoire locale et à sa transmission auprès des habitants et des générations futures ;
- de participer à la collecte, à la conservation et à la mise en valeur de la mémoire communale et des témoignages des habitants ;
- de recenser et de contribuer à la préservation du patrimoine communal ;
- de réfléchir à des actions permettant de mieux faire connaître le patrimoine historique, architectural et culturel de la commune ;
- de valoriser aussi bien le patrimoine immobilier et architectural que l'histoire vécue et les récits des habitants ayant contribué à l'identité de la commune ;
- de proposer au Conseil municipal des actions, projets ou initiatives en lien avec la connaissance, la préservation et la valorisation du patrimoine et de la mémoire communale.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-22 ;

Considérant l'intérêt de préserver et de transmettre le patrimoine et l'histoire de la commune ;

Considérant la volonté de la commune de favoriser la collecte et la transmission de la mémoire communale et des témoignages de ses habitants ;

Considérant la nécessité de disposer d'un cadre de réflexion et de proposition permettant de mener des actions en faveur de la connaissance et de la valorisation du patrimoine local ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

DÉCIDE

- De créer une commission municipale dénommée « **Mémoire et Patrimoine** ».
- De charger cette commission de contribuer à la valorisation de l'histoire locale, à la collecte et à la transmission de la mémoire communale ainsi qu'à la préservation et à la valorisation du patrimoine communal.

La commission pourra notamment s'intéresser tant au **patrimoine immobilier, architectural et historique** qu'à la **mémoire vécue et aux témoignages des habitants**, afin de contribuer à la connaissance et à la transmission de l'identité de la commune.

La commission formulera des propositions et pourra être chargée d'étudier les projets qui lui seront soumis dans son domaine de compétence. Elle rendra compte de ses travaux au Conseil municipal.

La composition de la commission est fixée comme suit :

- Président : Monsieur le Maire ; Vice-Présidente : Christine BAILLAT
- Membres : Dimitri FLEURY Membres cooptés : Tristan FLEURY et Gilbert MAUGER

La commission pourra, lorsque cela sera pertinent, associer à ses travaux des personnes qualifiées, des associations locales, des historiens, des acteurs du patrimoine ou des habitants de la commune, à titre consultatif.

La présente délibération sera transmise au contrôle de légalité et publiée conformément à la réglementation en vigueur.

VOTE :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
14	0	0

Délibération votée à l'**UNANIMITÉ**.

VII – DECISION MODIFICATIVE 1 - CRÉATION D'OPERATIONS

Délibération 67-2026

Les décisions modificatives ont la même fonction que le budget supplémentaire concernant l'ajustement des prévisions en cours d'année mais n'ont pas de fonction de report. Elles modifient ponctuellement le budget primitif en inscrivant notamment des dépenses et recettes supplémentaires. Elles permettent également de modifier certaines imputations comptables.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

VU le budget primitif 2022 adopté par délibération n°2022-22 du 7 avril 2022 ;

VU la décision modificative n°1 adoptée par délibération n°2022-40 du 22 septembre 2022

Le **Conseil municipal**, après en avoir délibéré :

ADOpte la décision modificative suivante :

	AUGMENTATION DES CREDITS		DIMINUTIONS DES CREDITS	
INTITULE DES COMPTES	Comptes	Montants	Comptes	Montants
Opération VESTIAIRE FOOTBAL Agencement et aménagement de terrains	212 (21) 31	50 000 €		
Opération REHABILITATION SALLE POLYVALENTE Agencement et aménagement de terrains	212 (21) 32	21 000 €		
OP : OPERATIONS NON AFFECTES Agencement et aménagement de terrains			212 (21)	71 000 €
Dépenses Investissement		71 000 €		71 000 €

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

Délibération votée à l'**UNANIMITÉ**.

VOTE :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
14	0	0

Délibération votée à l'**UNANIMITÉ**.

VIII – TRAVAUX DE REPRISE DE BORDURES ET DE REVETEMENT DU TROTTOIR – RUE DE L'ÉCOLE – CHOIX DE L'ENTREPRISE

Délibération 68-2026

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2122-21 ;

Vu le Code de la commande publique, notamment son article R. 2122-8 ;

Considérant la nécessité pour la commune de réaliser des travaux de reprise des bordures et du revêtement du trottoir situé **rue de l'École**, afin d'améliorer l'état de la voirie et la sécurité des cheminements piétons ;

Considérant que la commune a sollicité plusieurs entreprises afin d'obtenir des propositions financières pour la réalisation de ces travaux ;

Considérant que deux propositions ont été reçues et examinées par la commune :

- **Entreprise SERPOLLET ÎLE-DE-FRANCE**, devis n° **D2609001** en date du **2 septembre 2026**, pour un montant de **15 932,75 € HT**, soit **19 119,30 € TTC** ;
- **Entreprise JONES TRAVAUX PUBLICS**, devis n° **311,26** en date du **4 juin 2026**, pour un montant de **6177, 25€ HT**, soit **7 412, 70 € TTC** ;

Considérant que les deux propositions portent sur des travaux de reprise de bordures et de revêtement du trottoir, mais que leur contenu technique et les quantités prévues présentent certaines différences ;

Considérant que l'offre de l'entreprise **JONES TRAVAUX PUBLICS** comprend notamment la dépose de bordures, la fourniture et pose de nouvelles bordures, la reprise et la préparation du trottoir, la réalisation d'un revêtement en enrobé BBsG 0/6 ainsi que la pose de dalles podotactiles fournies par la commune ;

Considérant que l'offre de l'entreprise **JONES TRAVAUX PUBLICS** répond au besoin défini par la commune et présente un coût sensiblement inférieur à celui de l'offre de l'entreprise **SERPOLLET ÎLE-DE-FRANCE** ;

Considérant que les prestations de mobilier urbain proposées en option par l'entreprise **JONES TRAVAUX PUBLICS**, pour un montant de **1 295,00 € HT**, sont retenues dans le cadre de la présente opération ;

DÉCIDE

Choix de l'entreprise

De retenir l'offre de l'entreprise **JONES TRAVAUX PUBLICS**, conformément à son devis n° 311,26 du 4 juin 2026, pour la réalisation des travaux de reprise de bordures et de revêtement du trottoir **rue de l'École**.

Montant des travaux

Le montant retenu avec l'option est de :

- 7 472, 25 € HT
- 1 494, 45 € de TVA
- 8 966, 70 € TTC

Financement

La dépense sera inscrite au budget communal, en section d'investissement.

Autorisation donnée au Maire

Le Conseil municipal autorise Monsieur le Maire à signer le devis, le marché ou tout document nécessaire à la réalisation de ces travaux ainsi que les pièces afférentes.

VOTE :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
14	0	0

Délibération votée à l'UNANIMITÉ.

IX – MISE EN LOCATION D'UN LOCAL COMMUNAL SITUÉ 16 RUE FLAVACOURT- CONCLUSION D'UN BAIL COMMERCIAL

Délibération 69-2026

Le Conseil municipal de la commune de Fontenay-le-Pesnel,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2122-21 ;

Vu le Code de commerce, notamment ses articles L. 145-1 et suivants relatifs au statut des baux commerciaux ;

Vu le bien immobilier appartenant à la commune de Fontenay-le-Pesnel, situé **16 rue Flavacourt, 14250 Fontenay-le-Pesnel**, cadastré **section AK n° 0067** ;

Considérant que la commune est propriétaire de ce local ;

Considérant qu'il convient de permettre l'occupation de ce local dans le cadre d'une activité commerciale, artisanale ou professionnelle ;

Considérant qu'il y a lieu de conclure un bail commercial avec le futur preneur ;

Considérant que le loyer est fixé à **500 € HT par mois**, soit **600 € TTC par mois**, sous réserve de l'application de la réglementation fiscale en vigueur ;

Considérant qu'un dépôt de garantie correspondant à **un mois de loyer TTC**, soit **600 €**, sera versé par le preneur à la signature du bail ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

Mise en location

D'autoriser la mise en location, par bail commercial, du local communal situé :

16 rue Flavacourt

14250 FONTENAY-LE-PESNEL

cadastré section AK n° 0067.

Destination

Le local sera destiné à l'exercice de l'activité suivante : broderie

Cette activité devra être compatible avec la destination des locaux et les réglementations applicables.

Durée

Le bail commercial sera conclu pour une durée de **neuf années minimales, qui offre au locataire la possibilité de résilier le bail à l'issue de chaque période de trois ans**, à compter du **1^{er} octobre 2026**, conformément aux dispositions du Code de commerce.

Loyer

Le loyer mensuel est fixé à :

- **500 € HT par mois ;**
- **600 € TTC par mois**, TVA comprise au taux applicable à la date de facturation.

Soit un loyer annuel de :

- **6 000 € HT ;**
- **7 200 € TTC.**

Le loyer sera payable mensuellement, selon les modalités qui seront précisées dans le contrat de bail.

Le loyer pourra être révisé dans les conditions prévues par le bail et conformément aux dispositions légales applicables.

Pour cette location de local nu à usage professionnel la commune décide d'opter pour assujettissement à la TVA dans le cadre du régime réel normal d'imposition avec déclaration trimestrielles (article 260, 2° du CGI)"

Dépôt de garantie

À la signature du bail, le preneur versera à la commune un **dépôt de garantie de 600 €**, correspondant à un mois de loyer TTC.

Ce dépôt de garantie sera restitué au preneur à la fin du bail, sous réserve de l'exécution de l'ensemble de ses obligations contractuelles et, notamment, du règlement des sommes éventuellement dues à la commune.

Charges, taxes et entretien

La répartition des charges, impôts, taxes, travaux et obligations d'entretien entre la commune, en qualité de bailleur, et le preneur sera précisée dans le bail commercial.

Un état des lieux contradictoire sera établi lors de l'entrée dans les locaux.

Autorisation donnée au Maire

Le Conseil municipal autorise **Monsieur Maire** à signer le bail commercial avec le preneur, ainsi que tous les documents nécessaires à sa conclusion et à son exécution, dans le respect des conditions fixées par la présente délibération.

Recettes

Les recettes correspondantes aux loyers et, le cas échéant, aux autres sommes dues au titre du bail, seront inscrites au budget communal.

Monsieur Thomas BAURUELLE évoque la possibilité d'aménager une médiathèque à cet emplacement. Il est toutefois rappelé que cette compétence relève de la Communauté de communes, qui ne souhaite pas créer une nouvelle médiathèque à Fontenay-le-Pesnel, un projet étant actuellement prévu à Tilly-sur-Seulles.

Dans l'hypothèse d'un déplacement de la médiathèque de Fontenay-le-Pesnel rue Flavacourt, les travaux de mise en conformité nécessaires à l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite (PMR) seraient à la charge de la commune.

Monsieur le Maire fait remarquer que la superficie des 2 bureaux, rue Flavacourt, d'environ 20 m² chacun, ne permettrait pas d'accueillir la médiathèque dans des conditions adaptées, alors qu'aujourd'hui elle dispose de 78 m² au total.

Madame Nathalie BOULENGER évoque également la possibilité d'utiliser ce bâtiment pour accueillir le Relais Petite Enfance (RAM). (Monsieur GUESDON rappelle que le RAM c'est seulement une matinée par semaine).

Par ailleurs, Monsieur le Maire indique également que le courrier du Conseil municipal qui a été adressé au Président de STM, mettait à disposition la parcelle AK67 d'une superficie de 715 m² pour la réalisation d'une médiathèque dans l'avenir.

La proposition a été rejetée par le Président de STM, par courrier, puis confirmée par le Président lors de l'inauguration du Pole periscolaire

VOTE :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
11	1	2

Délibération votée à la **MAJORITÉ**.

**X – INCORPORATION DANS LE DOMAINE COMMUNAL DES IMMEUBLES PRÉSUMÉS SANS
MAÎTRE SITUÉS A FONTENAY-LE-PESNEL (14250), cadastrés section AK numéros 16 et 18, section
AM numéro 32 et section AR numéros 21 et 22**

Délibération 70-2026

VU :

- L'article 713 du Code civil ;
- Le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 1123-1 et L. 1123-3 ;
- Le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;
- L'avis de la commission communale des impôts directs en date du 16 septembre 2024 ;
- L'arrêté municipal en date du 27 janvier 2025 constatant que les immeubles ci-après désignés satisfont aux conditions mentionnées au 2° de l'article L. 1123-1 du Code général de la propriété des personnes publiques ;

CONSIDÉRANT :

- Que les immeubles situés à FONTENAY-LE-PESNEL (14250) et cadastrés comme suit :

Section	Numéro	Lieudit	Contenance
AK	16	Cauderue	00 ha 07 a 54 ca
AK	18	Cauderue	00 ha 03 a 60 ca
AM	32	Cauderue	00 ha 08 a 45 ca
AR	21	Les Hauts Vents	00 ha 01 a 52 ca
AR	22	Les Hauts Vents	00 ha 01 a 05 ca
		Total	00 ha 22 a 16 ca

n'ont pas de propriétaire connu et que les taxes foncières s'y rapportant n'ont pas été acquittées depuis plus de trois ans ;

- Qu'aucune formalité n'est mentionnée sur l'état hypothécaire délivré par le service de la publicité foncière de CAEN concernant les biens visés ;

- Que l'arrêté municipal du 27 janvier 2025 a fait l'objet d'un affichage en mairie, d'une notification au Préfet du Calvados le 12 mars 2025 et d'une publication dans le journal Ouest-France (édition Calvados) le 11 décembre 2025, et a été notifié aux derniers domicile et résidence connus des propriétaires ainsi que, le cas échéant, à l'habitant ou à l'exploitant des biens et au tiers ayant acquitté les taxes foncières ;

- Que le propriétaire ne s'est pas fait connaître dans un délai de six mois à dater de l'accomplissement de la dernière des mesures de publicité de cet arrêté ;

- Que ces biens sont donc présumés sans maître et que la commune dispose d'un délai de six mois à compter de la vacance présumée pour les incorporer dans son domaine, à défaut de quoi leur propriété sera attribuée à l'État ;
- Qu'il est de l'intérêt de la commune d'incorporer ces biens afin d'en assurer la gestion et l'entretien, de mettre fin à leur situation d'abandon et de les intégrer à sa politique foncière ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

1°) **Décide** d'incorporer dans le domaine privé communal les immeubles présumés sans maître situés à FONTENAY-LE-PESNEL (14250), cadastrés section AK numéros 16 et 18, section AM numéro 32 et section AR numéros 21 et 22, pour une contenance totale de 22 a 16 ca ;

2°) **Précise** que Monsieur le Maire constatera cette incorporation par arrêté ;

3°) **Autorise** Monsieur le Maire à signer l'acte authentique constatant ce transfert de propriété, à recevoir par Maître Claire JOUEN, notaire à CAEN, ainsi que tout document nécessaire à la réalisation de cette opération ;

4°) **Dit** que les frais afférents à cette opération seront à la charge de la commune.

VOTE :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
14	0	0

Délibération votée à l'**UNANIMITÉ**.

**XI – CONSTAT DE LA DESAFFECTATION PARTIELLE ET DECLASSEMENT PARTIL D'UN BIEN DU
DOMAINE PUBLIC CADASTRE AK 67 D'UNE SUPERFICIE DE 715 M²**

Délibération 71-2026

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal :

- **Vu** le Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment l'article L. 2241-1 ;
- **Vu** le Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), notamment l'article L. 2141-1 ;
- **Considérant** que la commune est propriétaire d'une parcelle cadastrée **AK 67** d'une surface de **715 M2**, sur laquelle est implanté un bâtiment de **108 M2** située **16 rue Flavacourt** actuellement incluse dans le domaine public communal ;
- **Considérant** que ce bâtiment a cessé d'être affecté à l'usage direct du public ou au fonctionnement d'un service public ;

• **Considérant** qu'il y a lieu de constater cette désaffectation du bâtiment et de prononcer le déclassement de ce bâtiment afin de l'incorporer dès maintenant dans le domaine privé de la commune

DECIDE

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

- De **constater** la désaffectation effective du bâtiment de **108 M2** édifié sur la parcelle **cadastrée AK 67 d'une superficie de 715 M2**, telle qu'annexée à la présente délibération.
- De **prononcer** le déclassement de ladite emprise du domaine public de la commune de Fontenay-le-Pesnel
- De **dire** que le bâtiment ainsi déclassé intègre le domaine privé de la commune.
- D'**autoriser** Monsieur le Maire à signer tous les actes, documents et pièces afférents à cette affaire, ainsi qu'à accomplir les formalités nécessaires.

VOTE :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
13	0	1

Délibération votée à La **MAJORITÉ**.

XII – OPTION POUR L'ASSUJETTISSEMENT A LA TVA SUR LE LOYER D'UN BATIMENT COMMUNAL

Délibération 72-2026

Vu le Code général des impôts, notamment l'article 260, 2° et 3°, permettant aux collectivités territoriales d'opter pour l'assujettissement à la TVA sur les locations de locaux nus à usage professionnel ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-29 et suivants relatifs aux compétences du conseil municipal ;

Vu la nécessité de permettre au locataire de récupérer la TVA sur les travaux et charges liés au bien loué ;
Considérant que l'option pour la TVA permet à la commune de déduire la TVA sur les dépenses afférentes au bien loué ;

DECIDE

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

Pour cette location du bien communal situé 16 rue Flavacourt à FONTENAY-LE-PESNEL de local nu à usage professionnel la commune décide :

- 1- D'opter pour assujettissement à la TVA dans le cadre du régime réel normal d'imposition avec déclaration trimestrielles (article 260, 2° du CGI)
- 2- **D'autoriser** le Maire à effectuer toutes démarches nécessaires auprès de l'administration fiscale pour formaliser cette option, conformément aux dispositions légales en vigueur.
- 3- **De préciser** que cette option prendra effet à compter du **1 octobre 2026**, et sera valable pour la durée minimale prévue par la réglementation.

VOTE :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
14	0	0

Délibération votée à **L'UNANIMITÉ**.

XIII – QUESTIONS DIVERSES

- ☐ **Bac jaune – route de Tessel** : le SEROC souhaite procéder au retrait du bac jaune situé route de Tessel. La proposition est validée.
- ☐ **Arrêté de périmètre de sécurité – Tour de Saint-Martin** : il est proposé de fixer un périmètre de sécurité à 5 mètres autour de la Tour de Saint-Martin. La proposition est validée.
- ☐ **Vestiaires du football – études préliminaires** : les entreprises ont été retenues. Le bornage ainsi que l'étude de sol ont été réalisés. Les contrôles restant à effectuer interviendront au démarrage du chantier. La commission fait toutefois état d'une difficulté liée à une modification du PLUi, prévoyant désormais une distance de 3 mètres par rapport à la limite séparative. Cette contrainte réduit l'espace disponible entre la main courante et le futur bâtiment.
- ☐ **Pumptrack** : une zone située aux Prés Pottines est envisagée pour l'implantation du pumptrack. Le montant estimatif des travaux est compris entre 100 000 € et 120 000 € HT.
- ☐ **Travaux divers** : différents travaux sont évoqués, notamment concernant le réseau pluvial, l'aire de stockage et la voirie.
- ☐ **Pôle périscolaire** : une matinée portes ouvertes est organisée le 17 octobre, de 10h00 à 12h00.
- ☐ **Mise en place d'un Wi-Fi public** : une étude est présentée concernant la mise en place d'un accès Wi-Fi public.

d'abonnement à compter de la deuxième année, pour une capacité de 50 utilisateurs simultanés. La commune ne serait pas responsable de l'utilisation qui serait faite du réseau.

- **Raccordement au réseau informatique** : une étude est envisagée concernant le raccordement des bâtiments publics situés au niveau du pôle commercial au réseau informatique de la mairie.
- **Mise à disposition d'un espace Cloud pour les conseillers municipaux** : la pertinence de la mise en place de cet outil est évoquée. Après échanges, il est considéré qu'il n'y a pas de besoin à ce jour.
- **Repas des aînés** : 81 personnes de plus de 70 ans sont inscrites, accompagnées de 11 accompagnants. Sont également présents 12 conseillers municipaux, 6 serveurs ainsi que 2 accompagnateurs au service, soit un total de 112 personnes.

La séance est levée à 22h40

La secrétaire de séance, *RENÉE Londei*



Le Maire,

Christian GUESDON



