

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA COMMUNE DE REUX

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil	En exercice	Présents ou représentés
11	11	11
Date de la Convocation		
29 mai 2026		
Date d’Affichage		
29 mai 2026		

SÉANCE DU 5 JUIN 2026

L'an deux mille vingt-six, le 5 juin à 18 heures 30 minutes, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel des séances sous la présidence de Mme GADENNE Audrey, Maire.

Présents : MM BELLENGER, JACQUELINE, LANGIN, LUET, ; Mmes, GADENNE, PILLON, ROOS, YAICLE.

Pouvoir : M. COAT donne pouvoir à M. BELLENGER, M. PELTIER donne pouvoir à Mme GADENNE ; Mme COSNARD-MARIE donne pouvoir à Mme ROOS

Secrétaire : LANGIN Adrien

OBJET : Désignation du délégué du conseil municipal et de ses suppléants en vue des élections sénatoriales de septembre 2026

Madame le Maire expose,

VU le Décret no 2026-301 du 21 avril 2026 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs.

VU l'arrêté du préfet DCL-BRAE-26-032 du 4 mai 2026, indiquant le nombre de délégués et de suppléants à élire au mode de scrutin applicable à la commune.

VU la circulaire du ministère de l'Intérieur, NOR : INTP2611651, et ses annexes du 6 mai 2026, portant sur l'organisation de la désignation des délégués et suppléants des conseils municipaux, Il est procédé à l'élection du délégué et de ses suppléants selon le mode de scrutin légal.

Secrétaire : LANGIN Adrien

Bureau électoral : ROOS Christelle, LANGIN Adrien, YAICLE Joëlle et PILLON Patricia

Sont élus :

Délégué : ROOS Christelle (11 voix)

Suppléants :

- YAICLE Joëlle (11 voix)
- PILLON Patricia (11 voix)
- BELLENGER Jean (11 voix)

Fait et délibéré les mêmes jour, mois et an que susdits.
Pour copie certifiée conforme.

Le Secrétaire
Adrien LANGIN



Le Maire
Audrey GADENNE



REÇU EN PREFECTURE

le 10/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-014-211405345-2026.06.05-DCH2026_20-

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA COMMUNE DE REUX

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil	En exercice	Présents ou représentés
11	11	11
Date de la Convocation		
29 mai 2026		
Date d’Affichage		
29 mai 2026		

SÉANCE DU 5 JUIN 2026

L'an deux mille vingt-six, le 5 juin à 18 heures 30 minutes, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel des séances sous la présidence de Mme GADENNE Audrey, Maire.

Présents : MM BELLENGER, JACQUELINE, LANGIN, LUET, ; Mmes, GADENNE, PILLON, ROOS, YAICLE.

Pouvoir : M. COAT donne pouvoir à M. BELLENGER, M. PELTIER donne pouvoir à Mme GADENNE ; Mme COSNARD-MARIE donne pouvoir à Mme ROOS

Secrétaire : LANGIN Adrien

OBJET : Désignation du correspondant défense

Madame le Maire explique au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de nommer un correspondant défense. Il est chargé :

- d'informer le conseil municipal et les administrés sur les questions de défense (politique de défense, organisation des forces armées, réserves, volontariat, recrutement) ;
- de contribuer à la sensibilisation des citoyens au parcours de citoyenneté et à la Journée défense et citoyenneté ;
- de participer aux actions de mémoire et de valorisation du patrimoine liés aux anciens combattants et aux conflits ;
- d'assurer l'interface avec le délégué militaire départemental (DMD) et, le cas échéant, avec le référent « correspondant défense » de l'Union-IHEDN ;
- de relayer les informations et documents transmis par le ministère des Armées et la préfecture concernant la défense et le lien Armée-Nation.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

Désigne Audrey GADENNE comme correspondant défense.

Fait et délibéré les mêmes jour, mois et an que susdits.
Pour copie certifiée conforme.

Le Secrétaire
Adrien LANGIN



Le Maire
Audrey GADENNE



REÇU EN PREFECTURE

le 10/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-014-211405345-2026.06.05-DCM2026_21-

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA COMMUNE DE REUX

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil	En exercice	Présents ou représentés
11	11	11
Date de la Convocation		
29 mai 2026		
Date d’Affichage		
29 mai 2026		

SÉANCE DU 5 JUIN 2026

L'an deux mille vingt-six, le 5 juin à 18 heures 30 minutes, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel des séances sous la présidence de Mme GADENNE Audrey, Maire.

Présents : MM BELLENGER, JACQUELINE, LANGIN, LUET, ; Mmes, GADENNE, PILLON, ROOS, YAICLE.

Pouvoir : M. COAT donne pouvoir à M. BELLENGER, M. PELTIER donne pouvoir à Mme GADENNE ; Mme COSNARD-MARIE donne pouvoir à Mme ROOS

Secrétaire : LANGIN Adrien

OBJET : Nomination du représentant IngéEau

Madame le Maire expose,

VU l'article L 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que : « *Le Département, des Communes et des établissements publics intercommunaux peuvent créer entre eux un établissement public dénommé agence départementale. Cette agence est chargée d'apporter, aux collectivités territoriales et aux établissements publics intercommunaux du département qui le demandent, une assistance d'ordre technique, juridique ou financier* » ,

VU la délibération du Conseil départemental du Calvados en date du 20 juin 2016 proposant la création d'une Agence Technique Départementale sous la forme d'un établissement public administratif,

VU les statuts de l'Agence adoptés par l'Assemblée départementale le 20 juin 2016, notamment l'article 5 selon lequel : « *Sont membres de l'Agence, le Département du Calvados, les Communes, syndicats de communes et établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) du département qui ont adhéré dès sa création,...* »

VU la délibération 2018-24 du 14 décembre 2018, autorisant la commune, à adhérer à l'agence,

VU les élections municipales, il est nécessaire de nommer le nouveau représentant,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et ce à l'unanimité des membres présents ou représentés,

DÉCIDE de désigner, Monsieur Jean BELLENGER, Adjoint au Maire comme son représentant titulaire à l'Agence,

Fait et délibéré les mêmes jour, mois et an que susdits.
Pour copie certifiée conforme.

Le Secrétaire
Adrien LANGIN



Le Maire
Audrey GADENNE



REÇU EN PREFECTURE

le 10/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-014-211405345-20260605-DM2026_22-

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA COMMUNE DE REUX

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil	En exercice	Présents ou représentés
11	11	11
Date de la Convocation		
29 mai 2026		
Date d’Affichage		
29 mai 2026		

SÉANCE DU 5 JUIN 2026

L'an deux mille vingt-six, le 5 juin à 18 heures 30 minutes, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel des séances sous la présidence de Mme GADENNE Audrey, Maire.

Présents : MM BELLENGER, JACQUELINE, LANGIN, LUET, ; Mmes, GADENNE, PILLON, ROOS, YAICLE.

Pouvoir : M. COAT donne pouvoir à M. BELLENGER, M. PELTIER donne pouvoir à Mme GADENNE ; Mme COSNARD-MARIE donne pouvoir à Mme ROOS

Secrétaire : LANGIN Adrien

OBJET : adoption du Règlement de la Salle Municipale et vote des Tarifs

Madame le Maire expose,

Afin de garantir un bon usage de la salle municipale il est nécessaire de d'établir un règlement intérieur, définissant les règles d'utilisation et conditions de location.

Les tarifs proposés pour une journée de location allant de 8h à 22h (non divisible) sont définis selon le statut du locataire, à savoir :

- Association de Reux ou Terre d'Auge 120 €
- Particulier de Reux 150 €
- Particulier extérieur 250 €
- Association extérieure 250 €
- Société/Collectivité 300 €

Gratuité sur décision du Maire ou du Conseil municipal.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, avec 10 voix pour et une voix contre (JACQUELINE Dimitri)

Valide le Règlement de la salle municipale.

Accepte les tarifs proposés.

Fait et délibéré les mêmes jour, mois et an que susdits.

Pour copie certifiée conforme.

Le Secrétaire
Adrien LANGIN



Le Maire
Audrey GADENNE



REÇU EN PREFECTURE

le 10/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-014-211405345-20260605-DCM2026_23-

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE MUNICIPALE DE REUX

(1429 route de l'Église – 14130 Reux)

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet du règlement

Le présent règlement définit les conditions d'utilisation de la **salle municipale de Reux**, mise à disposition pour des activités culturelles, sportives, associatives ou privées, dans le respect des règles de sécurité, de tranquillité publique et de bon usage des locaux.

1.2 Public concerné

La salle est accessible aux :

- **Personnes physiques** : majeurs ou mineurs sous la responsabilité d'un adulte.
- **Personnes morales** :
 - Associations loi 1901 (culturelles, sportives, sociales, éducatives).
 - Sociétés immatriculées au RCS (pour des événements ponctuels).
 - Collectivités territoriales (communes voisines, intercommunalités).

Exclusion : Les activités à but lucratif non déclarées ou les manifestations à caractère discriminatoire sont interdites.

2. MODALITÉS DE RÉSERVATION

2.1 Demande de réservation

- **Forme** : Par écrit (courrier ou email à commune.reux@orange.fr) **au moins 30 jours avant la date prévue**.
- **Contenu de la demande** :
 1. Objet de la location (préciser le type d'événement).
 2. Date, heure de début et de fin (voir 2.3).
 3. Nombre estimé de participants (respect de la capacité maximale).
 4. Nom, prénom, coordonnées (téléphone/email) de l'organisateur responsable.
 5. Statut juridique (association, particulier, société) et numéro SIRET le cas échéant.
 6. Attestation d'assurance responsabilité civile (voir 5.1).

Cas des locations récurrentes : Un calendrier annuel doit être établi avec la mairie.

2.2 Délai de réponse

La mairie accuse réception de la demande sous **15 jours** et confirme ou refuse la réservation par écrit. En cas de refus, une justification est fournie.

2.3 Horaires et durée

- **Journée de location** : de 8h00 à 22h00 (non divisible).
- **Heure de remise des clés** : Détermine le début de la facturation.
- **Prolongation** : Possible sous réserve d'accord préalable de la mairie et de disponibilité.

3. TARIFS ET CAUTION

3.1 Grille tarifaire

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et disponibles en mairie ou sur le site de la commune. Ils varient selon :

- Le statut du locataire (résident de Reux, extérieur, association).
- La nature de l'événement (privé, associatif, lucratif).

Catégorie	Tarif
Association de Reux ou Terre d'Auge	120 €
Particulier de Reux	150 €
Particulier extérieur	250€
Association extérieure	250 €
Société/Collectivité	300 €

Les tarifs sont révisables annuellement.

Gratuité sur décision du Maire ou du Conseil municipal.

3.2 Modalités de paiement

- **Règlement** : Deux Chèques à l'ordre du **Trésor Public**, remis au plus tard **30 jours avant la location**.
 - Le premier 50% encaissé à la réservation et retenu en cas de désistement et
 - le solde encaissé 15 jours avant le début de la location.
- **Caution** : Chèque de **700 €** (non encaissé sauf en cas de dégradations).
 - Restitué 15 Jours après la location, sous réserve de conformité de l'état des lieux entrant.
 - En cas de dégradations, la mairie prélève les frais sur la caution et facture

4. OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

4.1 Respect des lieux et du matériel

- **Capacité maximale** :
 - 120 personnes debout.
 - 90 personnes assises. (Matériel mis à disposition 60 chaises et 8 tables)
- **Interdictions** :
 - Fumer dans la salle (y compris cigarettes électroniques).
 - Apposer des éléments sur les murs/plafonds (scotch, clous, punaises).
 - Introduire des matières dangereuses (feux de bengale, feux d'artifice, pétards, lanternes volantes).
 - Organiser des activités bruyantes, insalubres ou malodorantes.
 - Utiliser des appareils de cuisson non autorisés (ex. barbecue, tourne-broche).
- **Stationnement** :
 - Interdit dans la cour (sauf déchargement).
 - Obligation de stationner sur le parking en contrebas.

REÇU EN PRÉFECTURE

le 10/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-014-211405345-2026.06.05-DCM2026_23-

4.2 Sécurité et tranquillité

- **Bruit :**
 - Interdiction des nuisances sonores après **20h00** (musique, sonorisation).
 - Respect de la tranquillité du voisinage (sanction en cas de plainte).
- **Sécurité incendie :**
 - Les issues de secours doivent rester dégagées.
 - Les extincteurs ne doivent pas être déplacés.
- **Accessibilité :**
 - Le locataire s'engage à respecter les normes d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite.

4.3 Autorisations spécifiques

- **Vente/buvette :** Autorisation préalable de la mairie obligatoire.
- **Diffusion d'œuvres protégées** (musique, films, spectacles) :
 - Le locataire doit obtenir les droits auprès des organismes compétents (SACEM, SACD, etc.).
 - La commune décline toute responsabilité en cas de non-respect.

5. RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

5.1 Assurance obligatoire

Le locataire doit fournir une **attestation d'assurance responsabilité civile** couvrant :

- Les dommages causés à la salle ou au matériel.
- Les accidents impliquant des tiers (participants, voisins).
- Les vols ou dégradations de ses propres biens (la commune décline toute responsabilité).

L'attestation doit être jointe au dossier de réservation.

5.2 Responsabilité du locataire

- **Dégâts matériels :** Le locataire est responsable des dégradations (mobilier, sols, équipements). Les frais de réparation sont prélevés sur la caution.
- **Perte de clé :** Facturation du remplacement de la clé et de la serrure.
- **Non-respect du règlement :**
 - Refus de location future.
 - Résiliation immédiate de la location en cours (sans remboursement).
 - Poursuites civiles ou pénales si nécessaire.

6. ÉTAT DES LIEUX ET NETTOYAGE

6.1 Procédure

- **État des lieux d'entrée :** Réalisé à la remise des clés.
- **État des lieux de sortie :** Réalisé à la restitution des clés.
 - Le locataire doit signaler tout dommage **immédiatement** (pas d'attente jusqu'à la sortie).
 - En cas de désaccord, un constat contradictoire est établi.

6.2 Obligations de nettoyage

Le locataire doit :

1. Vider et nettoyer :

- Réfrigérateur, office traiteur, cuisine (électroménager inclus).
- Sanitaires (toilettes, lavabos, miroirs).
- Poubelles

2. Ranger :

- Tables et chaises **nettoyées** à leur place initiale. (chaises empilées par 4, tables pliées et rangées sur le chariot...)
- tous les équipements.

3. Nettoyer les sols :

- Balayage/aspiration et lavage des sols.
- Cour extérieure balayée (pas de détritrus).

4. Gestion des déchets :

- Tri sélectif obligatoire (sacs jaunes fournis).
- Évacuation des poubelles dans les conteneurs dédiés (sous le préau).

En cas de non-respect, la mairie facture les frais de nettoyage (montant : 25 €/heure passée) prélevés sur la caution.

7. CONDITIONS PARTICULIÈRES

7.1 Convention de location

Chaque location donne lieu à la signature d'une **convention** précisant :

- Les horaires et dates.
- Le tarif et les modalités de paiement.
- Les obligations du locataire.
- Les sanctions en cas de manquement.

7.2 Résiliation

- **Par le locataire** : Préavis de **15 jours** (remboursement partiel possible selon accord de la mairie).
- **Par la mairie** : En cas de non-respect du règlement, sans préavis et sans remboursement.

7.3 Modifications du règlement

La mairie se réserve le droit de modifier le présent règlement. Les locataires en sont informés par affichage en mairie et sur le site de la commune.

8. DISPOSITIONS FINALES

- **Litiges** : Tout différend sera porté devant le tribunal compétent.
- **Droit à l'image** : La mairie peut photographier la salle pour son usage interne (les locataires sont informés).

REÇU EN PRÉFECTURE

le 10/06/2026

Application agréée E-legalite.com

93_DE-014-211405345-20260605-DCM2026_23-

Fait à Reux, le

Signature et mention

« Lu et approuvé »

Le Locataire

Le Maire
Audrey GADENNE

Annexes

1. **Plan de la salle** (avec emplacement des extincteurs, issues de secours).
2. **Etat des lieux** (à signer).
3. **Modèle de convention de location.**
4. **Fiche de signalement des dégradations.**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DE LA COMMUNE DE REUX

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil	En exercice	Présents ou représentés
11	11	11
Date de la Convocation		
29 mai 2026		
Date d’Affichage		
29 mai 2026		

SÉANCE DU 5 JUIN 2026

L'an deux mille vingt-six, le 5 juin à 18 heures 30 minutes, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel des séances sous la présidence de Mme GADENNE Audrey, Maire.

Présents : MM BELLENGER, JACQUELINE, LANGIN, LUET, ; Mmes, GADENNE, PILLON, ROOS, YAICLE.

Pouvoir : M. COAT donne pouvoir à M. BELLENGER, M. PELTIER donne pouvoir à Mme GADENNE ; Mme COSNARD-MARIE donne pouvoir à Mme ROOS

Secrétaire : LANGIN Adrien

OBJET : Fonds de solidarité pour le logement

Madame le Maire expose,

Le fonds de solidarité pour le logement géré par le département, intervient pour accorder des aides, sous forme de prêt ou de subvention, à des personnes ou familles en difficulté, pour les aider à accéder ou à se maintenir dans un logement dans le secteur privé ou public, mais aussi pour assurer un accompagnement social lié au logement.

Les communes ont la possibilité d'apporter une contribution financière à ce fonds. La participation des communes a pour base 0,17 € par habitant.

Selon l'avis INSEE, la commune compte 428 habitants au 1^{er} janvier 2026.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et ce à l'unanimité des membres présents ou représentés,

DÉCIDE d'octroyer une aide plus importante, et de verser 1 € par habitant, soit 428 €.

AUTORISE le Maire ou son adjoint le représentant à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

Fait et délibéré les mêmes jour, mois et an que susdits.
Pour copie certifiée conforme.

Le Secrétaire
Adrien LANGIN



Le Maire
Audrey GADENNE



REÇU EN PREFECTURE

le 10/06/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-014-211405345-2026.06.05-DCH2026_24-