Ville de Vernon
EN NORMANDIE

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussigné **Monsieur François OUZILLEAU**, Maire de la commune de Vernon (27200) atteste avoir procédé à la publication sur le site internet de la ville de Vernon https://www.vernon27.fr/ des décisions prises entre le **1er septembre et le 30 septembre 2026.**

À Vernon, le **30 septembre 2026,**

Pour le Maire,
Par délégation, Juliette LE RAY

MAIRIE DE VERNON 27200 (EURE)

Cheffe de service Juridique et Assemblées
Seine Normandie Agglomération
Ville de Vernon

Publié le 30 juillet 2026Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-185512-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 18/09/2026
Publication : 18/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction juridique et commande publique (VERNON)
Commande publique et achats (VERNON)

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0172/2026

Marché 2026-006 - Fourniture et livraison de jeux et jouets pour les services de la Ville de Vernon - Lot n°1 et Lot n°2 - Autorisation de signature

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique et notamment ses articles L2123-1 et R2123-1 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation de compétences au Maire, et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0337/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions et de signature à Madame Marie-Christine GINESTIERE, 6ème adjointe en charge de la relation aux usagers et des ressources humaines ;

Considérant la nécessité de conclure un marché relatif à la « fourniture et livraison de jeux et jouets pour les services de la ville de Vernon » ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser le Maire ou son représentant à signer le marché 2026/006 « Fourniture et Livraison de jeux et jouets pour les services de la Ville de Vernon » avec les entreprises suivantes :

- Pour le lot n°1 « Jeux de société » avec l'entreprise DIDACTO situé à Vitry-sur-Seine (94400) sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 8 000 € HT, soit un montant maximum de 32 000 € HT toutes périodes confondues.
- Pour le lot n°2 : « Jouets et jeux de construction » avec la société PAPETERIE PICHON SAS située à Veauche (42340) sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 12 000 € HT, soit un montant maximum de 48 000 € HT toutes périodes confondues.

Article 2 : L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat pour une période initiale de 1 an.
L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de période de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues ne peut pas excéder 4 ans.

Article 3 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet et à Monsieur le Trésorier.

Article 4 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 18/09/2026

Signé électroniquement par :
Marie-Christine GINESTIÈRE

Adjointe au maire,
chargée de la relation aux usagers
et des ressources humaines

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026 Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-185195-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/09/2026
Publication : 23/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction finances, fiscalité et prospectives (VERNON)

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0178/2026

Liste des bien commerciaux susceptibles d'être assujettis à la taxe sur les friches commerciales 2027

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 1530 du code général des impôts modifié,

Vu la délibération n°70/18 du 30 mars 2018, portant instauration de la taxe annuelle sur les friches commerciales ;

Vu la délibération n°93-2020 du 29 mai 2020, portant autorisation au Maire ou à son représentant de transmettre chaque année à l'administration fiscale la liste des biens susceptibles d'être concernés par la taxe annuelle sur les friches commerciales ;

Vu la délibération n°099/2024 du 28 juin 2024, portant majoration des taux d'imposition de la taxe sur les friches commerciales ;

Vu l'arrêté n° 0322/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonction à Jérôme GRENIER, 3ème adjointe en charge des finances et du sport ;

Considérant la volonté de l'équipe municipale de redynamiser le commerce en centre-ville ;

DÉCIDE

Article 1 : D'établir la liste des adresses des biens commerciaux susceptibles d'être concernés par la taxe sur les friches commerciales pour l'année 2027.

Article 2 : De communiquer en conséquence au service fiscaux la liste suivante :

N°	N° dans la rue	Ref Cadastrale	Adresse du commerce – Ville de VERNON 27200	Raison sociale /Dénomination de commerce	Date et heure du constat	N°de rapport d'information
1	04 bis	XH22	Rue des tanneurs	Assurance MMA	04/08/26 à 13h15	2026000216
2	12	XB37	Rue Sadi Carnot	*DOMIKA*	04/08/2026 à 13h20	2026000217
3	31 à 33	XH115	Rue Sadi Carnot	*ACP FINANCE*	04/08/2026 à 13h25	2026000218
4	51	XH109	Rue Sadi Carnot	*BAR LE*	18/08/26 à	2026000249

				PARISIEN	14h28	
5	52	XB93	Rue Sadi Carnot	*LEONIDAS*	18/08/26 à 14h28	2026000248
7	55	XH108	Rue Sadi Carnot	*ORANGE MECANIC*	04/08/2026 à 13h30	2026000219
8	56	XB156	Rue Sadi Carnot		18/08/26 à 14h28	2026000246
9	58	XB155	Rue Sadi Carnot	*ARC EN CIEL*	18/08/26 à 14h28	2026000247
10	60	XB75	Rue Sadi Carnot	*LA VAGUE NORDIK*	05/08/2026 à 08h40	2026000203
11	65	XA74	Rue Sadi Carnot	*MISS ET COMPAGNIE*	04/08/2026 à 14h05	2026000193
12	77	XA68	Rue Sadi Carnot	*AUTO ECOLE*	04/08/2026 à 14h06	2026000194
13	84	XA13	Rue Sadi Carnot	*A LA SOURCE DU JARDIN*	04/08/2026 à 14h07	2026000195
14	119	XA149	Rue Sadi Carnot	*HONIX*	07/08/26 à 09h30	2026000231
15	03	XH187	Rue aux huiliers	*PROMOD*	04/08/2026 à 13h30	2026000196
16	12	XH153	Rue aux huiliers	*O PLUM STORE*	07/08/26 à 09h20	2026000229
17	14	XH154	Rue aux huiliers	*JACQUELINE RIU*	07/08/26 à 09h25	2026000230
18	16	XH15	Rue aux huiliers	*CAMARA*	04/08/2026 à 13h35	2026000197
19	08	XB122	Rue des pontonniers	*ADEL*	19/08/2026 à 09h07	2026000257
20	37	XA154	Rue Potard	RESTAURANT PARIS GIVERNY	19/08/2026 à 16h30	2026000264
21	09	XB200	Rue d'Albuféra	*TEINTURERIE BLANCHISSERIE*	04/08/2026 à 14h04	2026000198
22	13	XB72	Rue d'Albuféra	*BAR DU PONT NEUF*	18/08/26 à 14h20	2026000242
23	18	XA77	Rue d'Albuféra	*VIEUX BEAU*	18/08/26 à 14h28	2026000243
24	20	XA77	Rue d'Albuféra	*ELEGANCES ANTIQUITES*	18/08//26 à 14h28	2026000244
25	26	XA81	Rue d'Albuféra	*ANTIQUITES JEAN CASTREAU*	18/08/26 à 14h28	2026000245
26	34	XI6	Rue d'Albuféra	*K+1 RESTAURANT INCLUSIF*	07/08/26 à 09h20	2026000232
27	48	XI51	Rue d'Albuféra	*POISSONNERIE VENTS ET MAREES*	04/08/2026 à 14h09	2026000199
28	35	XH61	Rue Saint Jacques	*SC CHAUSSURES*	04/08/2026 à 13h46	2026000200

29	01	AT58	Rue Sainte Catherine	*ELIF (AU BON PAIN DE BIZY)*	05/08/2026 à 14h50	2026000221
30	09	XH78	Rue Sainte Geneviève	*BEST OFF*	19/08/2026 à 09h06	2026000256
31	25	XH66	Rue Saint Jacques	*FOLLEMENT SHOES*	19/08/2026 à 09h03	2026000252
32	10	XH15	Passage Pasteur	*DRESSING EN FOLIE*	05/08/2026 à 08h50	2026000204
33	18	XH15	Passage Pasteur	*SERVICES BUREAUTIQUES*	05/08/2026 à 08h52	2026000211
34	16	XH15	Passage Pasteur		05/08/2026 à 08h50	2026000212

35	2	XH15	Passage Pasteur	*AUTO-ECOLE GIROUX*	05/08/2026 à 08h59	2026000205
36	17	XH15	Passage Pasteur	*GALAPAGOS 27*	05/08/2026 à 08h55	2026000206
37	13	XH15	Passage Pasteur	*SAUTER CONTINENTAL EDISON CANDY*	05/08/2026 à 08h54	2026000207
38	18	XH15	Passage Pasteur	*COIFFURE ONGLERIE*	05/08/2026 à 09h02	2026000213
39	16, 19, 20	XH15	Passage Pasteur	*CECILE COIFFURE*	05/08/2026 à 08h40	2026000208
40	12	XH15	Passage Pasteur	*STYL RETOUCHE*	05/08/2026 à 08h50	2026000209
41	1	XH200	Place De Gaulle	*OPTICAFE EMYPAUL*	19/08/2026 à 09h02	2026000251
42	5	XH138	Place De Gaulle	*CREDIT DU NORD*	19/08/2026 à 09h01	2026000250
43	84	BI3	Avenue de Rouen	*EBG TP*	19/08/2026 à 16h17	2026000262
44	86	BI2	Avenue de Rouen	*RIVER DREAM RESTAURANT*	19/08/2026 à 16h17	2026000260
45	27 bis	BI281	Avenue de Rouen	*LEON 27*	05/08/2026 à 09h10	2026000210
46	6	AI109	Avenue de l'Ile de France		19/08/2026 à 15h55	2026000263
47	8	AH384	Avenue de l'Ile de France	WAKE UP FORM	19/08/2026 à 20h00	2026000265
48	31	XC468	Rue de Gamilly	*LA HALLE AUX GRAINS*	05/08/2026 à 14h30	2026000215
49	1 bis	XH81	Rue du Soleil	*CERBALLIANCE*	04/08/2026 à 14h16	2026000201
50	16	XH94	Rue du Soleil	*SAMEDI*	19/08/2026 à 09h06	2026000255
51	1	XH140	Place de l'ancienne Halle	*LE DEMOCRATE VERNONNAIS*	07/08/26 à 09h40	2026000233
52	2	XH200	Place de l'ancienne Halle	*MAISONS NOHE*	19/08/2026 à 09h05	2026000254
53	4	XH200	Place de l'ancienne Halle	*LE STUDIO BY VALERIE KATTAN*	19/08/2026 à 09h04	2026000253
54	8	XA	Rue Georges Clémenceau	*TOUT L'TRALALA*	19/08/2026 à 09h09	2026000258
55	3	BN462	ZAC des Blanchères	*PIZZA KING*	19/08/2026 à 16h08	2026000266

Article 3 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au Conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet et Monsieur le Trésorier.

Article 4 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

MAIRIE DE VERNON 27200 (Eure)

Fait à Vernon, le 21/09/2026

Signé électroniquement par :
Jérôme GRENIER

Adjoint au maire,
chargé des finances et du sport

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-186825-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/09/2026
Publication : 25/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0223/2026

Cercle d'Études Vernonnais (CEV) - Mise à disposition de locaux - Signature de la convention

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association Cercle d'Études Vernonnais (CEV) d'occuper les locaux au Campus des associations et de disposer du matériel ;

Considérant la possibilité de renouveler une mise à disposition de locaux communaux à titre gracieux au regard de l'intérêt général que représente l'activité de l'occupant, association à but non lucratif ;

DÉCIDE

Article 1 : De conclure la convention ci-annexée fixant les conditions d'occupation au profit de l'Association Cercle d'Études Vernonnais (CEV), des locaux et du matériel au Campus des associations, en fonction du planning transmis en annexe pour une période d'un (1) an, renouvelable trois (3) fois.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association Cercle d'Études Vernonnais (CEV).

Article 4 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 24/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Convention d'occupation du domaine public à titre gratuit

ENTRE :

La Commune de VERNON,
Représentée par son maire en exercice,
Domicilié en cette qualité à l'Hôtel de Ville, sis Place Adolphe Barette, 27200 VERNON
Autorisé par délibération 009/2026 du 20 mars 2026 exécutoire au 24/03/2026.

Ci-après désignée « La Commune »

ET

L'Association Cercle d'Études Vernonnais (CEV)
Domiciliée Place Barette 27200 VERNON
Représentée par Monsieur GENGEMBRE Gérard, Président

Ci-après désigné « l'occupant »

EXPOSE PREALABLE

La Commune de Vernon entend mettre à disposition de l'occupant un local dépendant de son domaine public communal afin qu'il puisse y exercer son activité sociale.

L'activité de l'occupant, association à but non lucratif, concourant à la satisfaction de l'intérêt général, la Commune met à disposition les locaux visés à la présente convention à titre gracieux.

L'occupant s'engage à occuper personnellement les locaux sans discontinuité. Toute mise à disposition au profit d'un tiers, à titre gratuit ou onéreux, est interdite.

Article 1 : Désignation

Les locaux mis à disposition sont les suivants : Campus des associations

Adresse : 2 Place Marcel Beaufour, 27200 VERNON

Superficie : 54,72 m²

Description : salle 4 mutualisée

L'occupant prendra les locaux définis ci-dessus en l'état actuel et déclare avoir la connaissance de leurs avantages et défauts. Il satisfera à toutes les obligations auxquelles les locataires sont ordinairement tenus.

La Commune de Vernon met à disposition des tables et des chaises pour cette activité. L'occupant assume la responsabilité de la gestion logistique (incluant le déménagement et l'aménagement) de l'ensemble des équipements nécessaires à son installation.

En cas de nécessité de service, la Commune de Vernon se réserve le droit d'utiliser les locaux pour ses propres besoins.

Les locaux mis à disposition sont identifiés sur le plan en annexe 1.

Article 2 : Durée

L'occupant est bénéficiaire de la présente convention à titre exclusif, personnel, précaire et révocable.

La présente autorisation est consentie pour une durée d'un (1) an, renouvelable trois (3) fois et prend effet à la date de signature de la convention. Elle ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction. Toutefois, chacune des parties pourra résilier la présente convention conformément à l'article 9.

L'occupant ne pourra se maintenir dans les locaux sans être titulaire d'une convention d'occupation dont, s'il le souhaite, il devra solliciter le renouvellement au moins six mois avant l'échéance de la convention.

Si l'occupant cesse d'avoir besoin des locaux, ou les occupe de manière insuffisante, ou ne bénéficie plus des autorisations et agréments nécessaires à son activité, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque.

Toute occupation après l'échéance de la convention ou toute occupation irrégulière fera l'objet d'une pénalité d'occupation irrégulière d'un euro par jour et par mètre carré.

Article 3 : Destination

L'occupant bénéficie de la mise à disposition de locaux relevant du domaine public communal en vue d'exercer l'activité exclusivement sociale.

Toute modification de la nature de la personne morale de l'occupant ou de son activité devra faire l'objet d'une information sans délai à la Commune.

Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la Commune, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

Article 4 : Mise à disposition à titre gratuit

En vertu de l'article L.2125-1 du code de la propriété des personnes publiques, l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

Eu égard à la nature de l'activité et au but poursuivi par l'occupant, les conditions d'une occupation à titre gratuite sont réunies.

Cette mise à disposition des locaux et le coût de fonctionnement qui en résulte sont en conséquence consentis à titre gracieux.

Toute modification des statuts, de l'activité, ou des objectifs poursuivis par l'occupant de nature à remettre en cause la satisfaction des critères autorisant la gratuité de l'occupation remettront en cause la gratuité de l'occupation.

L'article 13 de la loi du 6 février 1992 stipule qu'une liste des concours aux associations, sous forme de prestation en nature, doit être jointe au budget primitif et au compte administratif de la Commune de Vernon.

Par conséquent, tout avantage en nature, du point de vue économique ou financier dont aura bénéficié **l'association Cercle d'Études Vernonnais (CEV)** lui sera précisé en fin d'exercice afin qu'elle inscrive en charges et en produits la valeur des avantages en nature reçus au cours de l'année écoulée.

Pour toute occupation irrégulière ou violation des dispositions de la présente convention, l'occupant sera redevable d'une pénalité d'un montant de 100 euros par jour au prorata du nombre de jours durant lesquels l'occupation est irrégulière ou en violation de la convention.

La mise à disposition ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association. La Commune de Vernon continue à supporter les charges dues en tant que propriétaire et se réserve, en cas de circonstances exceptionnelles ou pour motif d'intérêt général, la possibilité d'annuler une réservation.

Article 5 : Etat des lieux – entretien

L'occupant déclare prendre les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance, et renonce à solliciter toute forme d'indemnité pour quelque motif que ce soit au titre de l'état des locaux.

En préalable à la remise des clés, il sera établi un constat des lieux contradictoire. A défaut, d'état des lieux, l'occupant sera réputé avoir reçu les lieux en parfait état, sans que postérieurement il puisse établir la preuve contraire.

Un état des lieux sortant, également contradictoire, sera dressé à la date de fin de l'occupation, pour quelle que cause que ce soit, lequel constate et chiffre, le cas échéant, les remises en état, les réparations ou charges d'entretien non effectuées. L'occupant en règle le montant sans délai, sous peine de poursuites immédiates.

En cas de perte ou de vol du jeu de clé(s) ou d'un de ses composants, le preneur s'engage à effectuer à sa charge le changement de la serrure concernée par les clefs perdues sur les recommandations de la Commune en conformité avec l'organigramme municipal répertoriant les clés.

Il maintiendra en permanence en bon état d'entretien, de fonctionnement, de sécurité, d'entretien et de propreté l'ensemble des locaux mis à disposition.

En cas de manquement à cette obligation d'entretien, la Commune peut, un mois après mise en demeure restée sans effet, faire réaliser les réparations aux frais, risques et périls de l'occupant.

L'occupant ne peut apporter aucune modification, démolition, ou réaliser quelque construction affectant le gros œuvre des locaux ou l'immeuble mis à sa disposition sans avoir préalablement obtenu l'accord écrit de la Commune. Si des travaux devaient être réalisés par l'occupant, ils seraient effectués sous le contrôle de la Commune et à la charge de l'occupant.

Tous les aménagements et installations réalisés deviendront la propriété de la Commune sans qu'il y ait lieu au paiement d'une indemnité au terme de la convention.

L'occupant ne pourra engager aucune modification des locaux sans obtenir le consentement exprès de la Commune. Selon cet avis préalable et obligatoire, les modifications apportées seront réalisées à ses frais et sous sa responsabilité et conformément à la réglementation en vigueur et aux règles de l'art.

La Commune se réserve le droit de réclamer la remise en état des locaux et, à défaut, le paiement d'une indemnité permettant la prise en charge de travaux de remise en état.

L'occupant veillera au ramassage des déchets provenant de son activité.

Article 6 : Modalités d'exploitation

Au regard de la réglementation au titre des Etablissements Recevant du Public (ERP) et compte tenu de la distribution intérieure du bâtiment, l'occupant veillera à assurer que les sorties et dégagements intérieurs permettent toujours un accès rapide aux issues de secours.

L'occupant s'engage à exploiter les locaux de manière à ne jamais porter atteinte à la tranquillité, à la sécurité et à l'hygiène publique tout en s'attachant à rendre son activité compatible avec celle des autres occupants. Il s'engage notamment à se conformer aux directives de la Commune concernant l'utilisation des locaux, et en particulier à respecter tout règlement intérieur qui serait porté à son attention.

L'occupant devra jouir paisiblement et raisonnablement des lieux et respecter les lois et le règlement intérieur ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées qui lui sont applicables.

Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente convention, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la commune de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public, au plus tard 24 heures après la survenance de l'événement.

La Commune pourra effectuer tout contrôle, à tout moment, dans le but de vérifier les conditions d'utilisation et d'entretien des locaux.

L'occupant devra laisser les représentants de la commune de Vernon, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer et entretenir les lieux. A cet effet, elle conservera un exemplaire des clés.

L'attention de l'occupant devra être permanente sur les consommations d'électricité, de chauffage et d'eau. En cas de consommation anormale, une refacturation de ces dépenses sera effectuée à la charge de l'occupant.

Article 7 : Responsabilité

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses frais et risques, des réclamations qui seraient formulées par les tiers, eu égard à son activité, et de l'exercice de cette activité dans les locaux, objet de la présente convention.

L'occupant assumant les risques de son activité et de gardien des locaux, il a la charge exclusive de la réparation de tous les dommages constatés à l'occasion de ses activités ou dans le cadre général de son occupation des locaux.

L'occupant assume la pleine et entière responsabilité des personnes et activités accueillies dans les locaux mis à sa disposition ainsi que des matériels qu'il y entrepose ou y sont entreposés.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect du règlement intérieur, des règles d'hygiène et de sécurité. Il est expressément convenu que la Commune ne peut être inquiétée ou voir sa responsabilité recherchée à ce sujet.

Il est également convenu d'une façon expresse entre l'occupant et la Commune que celle-ci ne pourra à aucun titre être rendue responsable des vols dont l'occupant pourrait être victime dans le lieu mis à disposition.

Article 8 : Assurances

L'occupant doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées dans le lieu mis à disposition.

Il lui appartient également de faire assurer, par une compagnie solvable, les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature causés par l'incendie, l'explosion, les dommages électriques, les dégâts des eaux, les bris de glace et le vol aux biens mobiliers et immobiliers mis à sa disposition.

La police souscrite couvrira ses biens meubles, les activités pratiquées dans le local, sa responsabilité locative, sa responsabilité à l'égard des cooccupants de l'immeuble et des tiers.

En cas de sinistre, l'occupant s'engage à aviser immédiatement la Commune mais ne pourra en aucun cas réclamer à celle-ci une indemnité pour privation de jouissance.

L'occupant devra s'acquitter du paiement des primes et s'engage à produire chaque année les attestations d'assurance correspondantes auprès de la Commune.

Article 9 : Résiliation

La présente convention est conclue à titre précaire et révocable.

A ce titre, elle pourra être résiliée sans préavis par la Commune pour motif d'intérêt général, ou en cas de manquement de l'occupant à l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente.

L'occupant pourra solliciter la résiliation de la présente, avec un préavis de 6 mois, par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception. Le délai de préavis est calculé à

compter de la réception de la lettre recommandée. La résiliation devra être acceptée par la Commune.

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnisation à raison de la résiliation de la présente convention d'occupation.

Article 10 : Avenant à la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Article 11 : Litiges

En cas de différend, les parties s'engagent à se rapprocher afin de trouver une résolution amiable.

A défaut de résolution amiable et dans un délai de 6 mois, à compter de la survenance du différend, les difficultés auxquelles pourraient donner lieu l'exécution de la présente convention seront soumises à la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait à Vernon, le 24/09/2026

En 2 exemplaires

La Commune de Vernon

Pour Le Maire

Par délégation

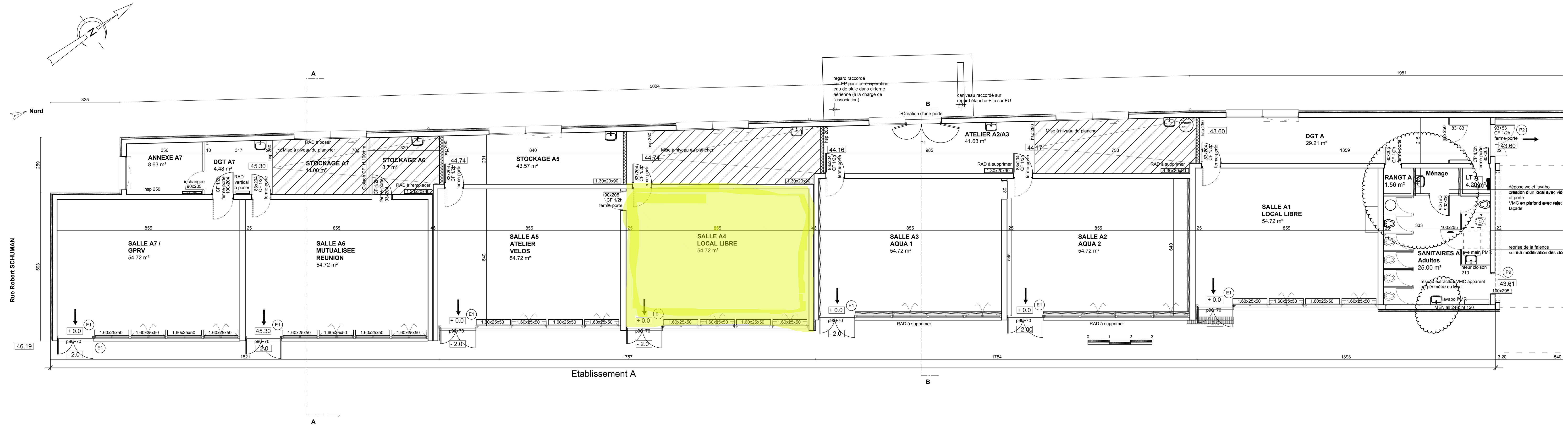
Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

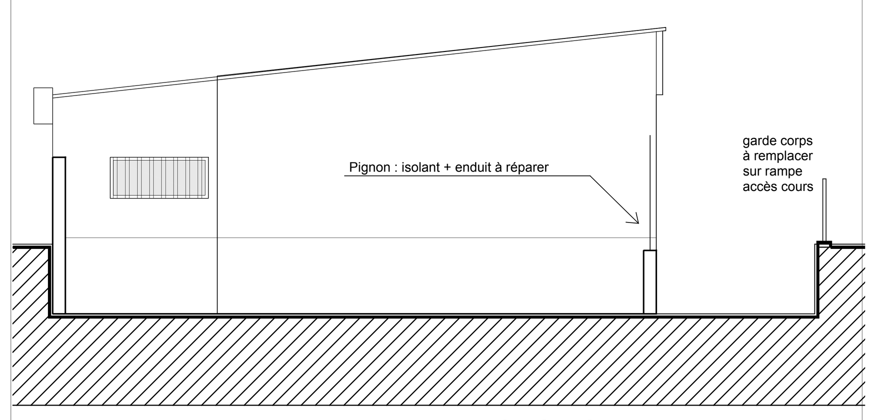
Pour l'occupant
L'Association Cercle D'Études Vernonnais (CEV)

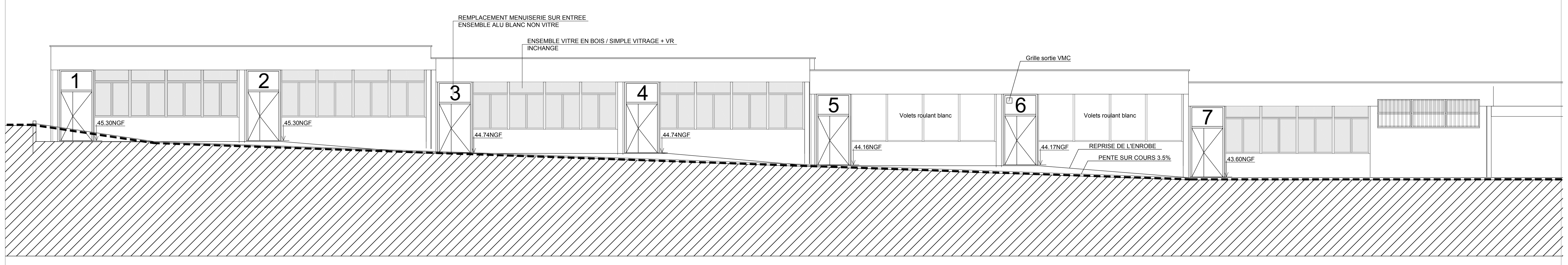
Annexe 1 : Plan des locaux mis à disposition
Annexe 2 : Missions du « responsable unique »
Annexe 3 : Arrêté préfectoral en date du 16/02/2012

Annexe 4 : montant avantages en nature propres aux locaux attribués
Annexe 5 : ERP
Annexe 6 : règlement intérieur

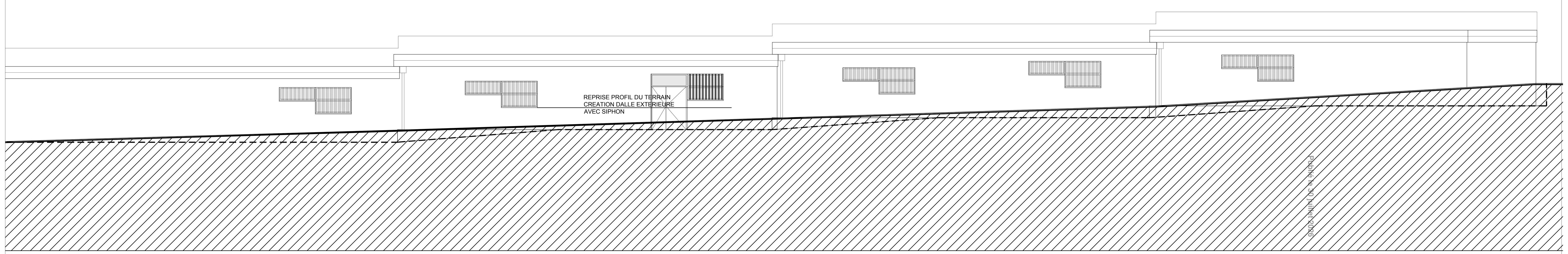


PLAN BATIMENT A

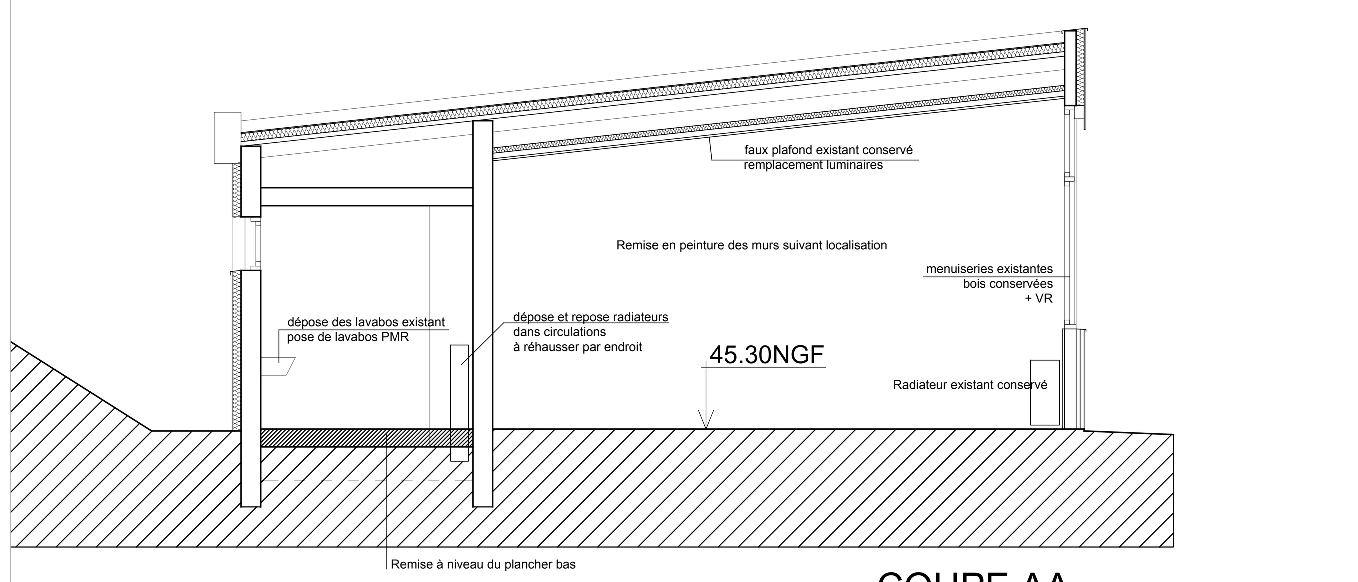




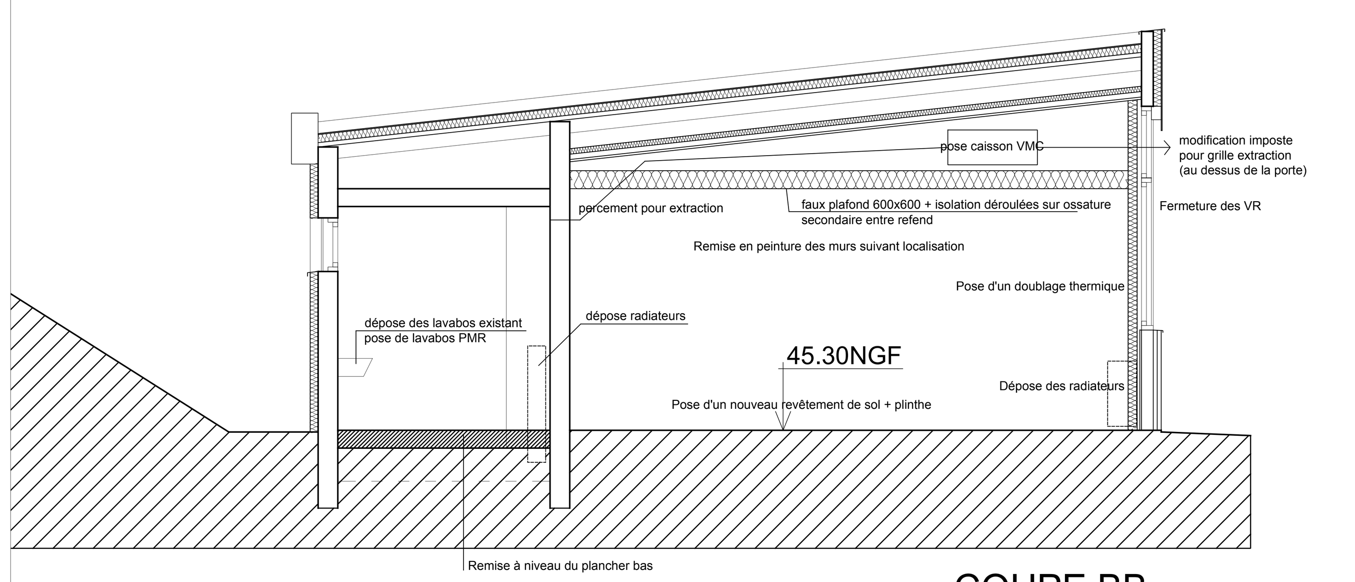
FACADE EST SUR COURS BATIMENT A



FACADE OUEST BATIMENT A



COUPE AA



COUPE BB

HTH Architecture
65 rue Reine des Bois
76230 BOIS GUILLAUME
contact@hth-architecture.com
02 35 92 09 51 /06 18 05 52 17

MAÎTRE D'OUVRAGE : VILLE DE VERNON
place Barette
27200 VERNON

REHABILITATION DE L'ANCIENNE ECOLE BEAUFOUR EN LOCAUX ASSOCIATIFS

rue du Coq
27200 VERNON

ETABLISSEMENT A

PLANS FACADES 1/100
COUPES1/50

PHASE : **DET**

N° PLAN : 02

DATE : **07/10/2019**

ECHELLE : **1/100 1/50**

DOSSIER : **2017-03**

Architecte : HTH Architecture Mme THIEULIN	65 rue Reine des Bois 76230 BOIS GUILLAUME	02 35 92 09 51 / 06 18 05 52 17 contact@hth-architecture.com
Conducteur d'opération : NAS		
Economiste : MOTEEC M. LECONTE	30 chemin de la planquette 76130 MONT SAINT AIGNAN	02 35 59 61 47 / 06 59 83 49 84 etude@moteec.fr
BET Fluides/Therm. : ALBEDO IE M. DUVIVIER	45 avenue Robert Hooke 76800 SAINT ETIENNE DU ROUVRAY	02 78 94 02 71 michael.duvivier@albedo-hqe.com
BET Structure : TO.PRO.BAT M. LEBRETON	12 rue Willy Brandt 27000 EVREUX	02 32 38 27 56 a.lebreton@toprobat.com
BET Acoustique : AGIRACOUSTIQUE M. CORDIER	45 avenue Robert Hooke 76800 SAINT ETIENNE DU ROUVRAY	02 77 23 60 56 secretariat@agiracoustique.fr
BET SSI : CETIS M. LEFORT	ZAC du Long Court - 4 rue Longue Vue des Architectes - 14111 LOUVIGNY	02 31 74 74 10 pascal.lefort@be-cetis.com
CT :		
CSPS :		

INDICE :	DATE :	MODIFICATION :
A	13/05/2020	Modification locaux A6/A7 et stockage attenant Modification localisation porte à créer en façade
B	26/05/2020	Suppression cloison + porte entre dégagement A7 et stockage A7
C	14/06/2020	Mise à jour bloc sanitaire BAT A

LE « RESPONSABLE UNIQUE »
- Ses missions -

1. MISSION ADMINISTRATIVE

- Accueille la commission de sécurité lors de ses visites et lui rend compte des dispositions prises en matière de sécurité incendie,
- Réceptionne les courriers émanant de l'autorité administrative et les transmet pour information et/ou action aux différents exploitants,
- Veille à l'ouverture et à la tenue du registre de sécurité pour l'ensemble des équipements et parties communes,
- Centralise et annexe au registre de sécurité l'ensemble des documents assurant la traçabilité des actions menées en matière de sécurité incendie (courriers, dossiers d'aménagement, plans, procès-verbal, rapports d'organisme de contrôle, comptes rendus d'interventions techniques).

2. MISSION D'INFORMATION

- Informe les exploitants des conditions particulières à respecter dans l'établissement au titre de la prévention des risques d'incendie et de panique,
- Informe les propriétaires ou le gestionnaire des problèmes liés à la sécurité incendie,
- Informe le cas échéant l'administration des difficultés rencontrées dans l'application du règlement de sécurité

3. MISSION DE CONTROLE

- Met en œuvre les moyens de première intervention,
- Assure l'évacuation du public,
- Maintient l'entretien des installations et équipements de sécurité,
- Vérifie le contrat d'entretien obligatoire,
- S'assure des vérifications techniques périodiquement,
- Contrôle les prescriptions de la commission de sécurité et/ou les observations des organismes de contrôle et techniciens compétents,
- Effectue les exercices périodiques d'instruction des personnels,
- Tient à jour le registre de sécurité pour chaque exploitation,
- S'assure de l'absence de travaux dangereux en présence du public ou faisant courir un risque pour celui-ci.

→ Sa mission est donc de coordonner la visite de la commission de sécurité, tenir à jour le registre de sécurité, transmettre les informations et préparer en collaboration avec les autres responsables les exercices d'évacuation.

Publi... juill... 2026

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'EURE

ARRETE PREFECTORAL N° D3 SPS 12 073
RELATIF A L'INFORMATION DES ACQUEREURS ET DES LOCATAIRES DE BIENS IMMOBILIERS SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

Le préfet de l'Eure
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

Vu :

- le code général des collectivités territoriales ;
- le code de l'environnement, notamment ses articles L.125-5 et R.125-23 à R.125-27 ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- les arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ;
- l'arrêté préfectoral du 31 août 2012 portant approbation du plan de prévention des risques technologiques (PPRT) pour l'établissement SNECMA à Vernon.

Sur proposition de la sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Eure,

ARRETE

Article 1 : L'obligation d'information prévue au I et II de l'article L. 125-5 du code de l'environnement s'applique dans chacune des communes listées en annexe du présent arrêté mise à jour suite à l'approbation du plan de prévention des risques technologiques pour l'établissement SNECMA à Vernon sur le territoire des communes suivantes : **Bois-Jérôme-Saint-Ouen, Heubécourt-Haricourt, Giverny, Tilly, Panilleuse, Pressagny-l'Orgueilleux, Saint-Marcel, Vernon**.

Article 2 : Les informations concernant les communes autres que celles citées dans l'article 1 restent inchangées.

Article 3 : Les éléments nécessaires à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs sont consignés dans un dossier communal d'information. Ce dossier ainsi que les documents de référence sont librement consultables en préfecture, sous-préfecture et mairie concernées.

Article 4 : L'obligation d'information, prévue au IV de l'article L.125-5 du code de l'environnement, s'applique pour l'ensemble des arrêtés portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique sur le territoire de la commune dans lequel se situe le bien. Ces arrêtés sont consultables en préfecture, sous-préfecture et mairie concernées.

Article 5 : La liste des communes et les dossiers communaux d'information sont mis à jour à chaque arrêté modifiant la situation d'une ou plusieurs communes au regard des conditions mentionnées à l'article R125-25 du code de l'environnement.

Publié le 30 juillet 2026

Article 6 : Ces deux obligations d'information s'appliquent depuis le 1er juin 2006.

Article 7 : L'arrêté préfectoral n° D5B1-12-0045 du 16 février 2012 relatif à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs est abrogé.

Article 8 : Le présent arrêté est adressé à la chambre départementale des notaires. Il sera affiché en mairie. Il est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Eure et mentionné dans la presse.
Il est accessible sur le portail des services de l'Etat www.eure.gouv.fr et il en sera de même à chaque mise à jour.

Article 9 : La sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Eure, les sous-préfets d'arrondissement et mesdames et messieurs les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Fait à Evreux, le 23 octobre 2012

Le préfet,
pour le préfet et par délégation,
la sous-préfète, directrice de cabinet

Nathalie BASNIER

Publié le 30 juillet 2026

Liste de l'ensemble des communes concernées par l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers (IAL) pour lesquelles un dossier réglementaire est consultable à la mairie, à la préfecture, en sous-préfecture, à la direction départementale des territoires et de la mer et à la chambre des notaires.
La liste détaillée ainsi que le dossier sont également consultables sur le portail des services de l'Etat www.eure.gouv.fr

1. ACLOU
2. ACQUIGNY
3. ALIZAY
4. AMFREVILLE SOUS LES MONTS
5. AMFREVILLE SUR ITON
6. ANDE
7. ANDELYS (LES)
8. APPEVILLE-ANNEBAULT
9. ARNIERES SUR ITON
10. AUBEVOYE
11. AUTHEUIL-AUTHOUILLET
12. AUTHOU
13. BAZINCOURT SUR EPTE
14. BEAUMONTEL
15. BEAUMONT LE ROGER
16. BERNIERES SUR SEINE
17. BERTHENONVILLE
18. BOIS-JEROME-ST-OUEN
19. BOUAFLES
20. BREUILPONT
21. BRIONNE
22. BROSVILLE
23. BUEIL
24. BUS SAINT REMY
25. CAILLY SUR EURE
26. CHAMBRAY
27. CHARLEVAL
28. CHATEAU SUR EPTE
29. CONDE SUR RISLE
30. CONNELLES
31. CORNEVILLE SUR RISLE
32. COURCELLES SUR SEINE
33. CRIQUEBEUF SUR SEINE
34. CROISY SUR EURE
35. CROIX SAINT LEUFROY (LA)
36. CROTH
37. DAMPS (LES)
38. DAMPSMESNIL
39. DANGU
40. DOUVILLE SUR ANDELLE
41. ECARDENVILLE SUR EURE
42. EVREUX
43. EZY SUR EURE
44. FAINS
45. FLEURY SUR ANDELLE
46. FONTAINE-HEUDEBOURG
47. FONTAINE LA SORET
48. FONTAINE SOUS JOUY
49. FOURGES
50. FRENEUSE SUR RISLE
51. GADENCOURT
52. GAILLON
53. GARENNES SUR EURE
54. GASNY
55. GISORS
56. GIVERNY
57. GLOS SUR RISLE
58. GOUPILLIERES
59. GRAVIGNY
60. GROSLEY SUR RISLE
61. GUERNY
62. HARDENCOURT-COCHEREL
63. HAYE MALHERBE (LA)
64. HECOURT
65. HERQUEVILLE
66. HEUBECOURT-HARICOURT
67. HEUDEBOUVILLE
68. HEUDREVILLE SUR EURE
69. HOGUES (LES)
70. HONDOUVILLE
71. HOUETTEVILLE
72. HOULBEC COCHEREL
73. IGOVILLE
74. INCARVILLE
75. IVRY LA BATAILLE
76. JOUY SUR EURE
77. LANDE SAINT LEGER (LA)
78. LAUNAY
79. LERY
80. LOUVIERS
81. MANNEVILLE SUR RISLE
82. MANOIR SUR SEINE (LE)
83. MARCILLY SUR EURE
84. MARTOT
85. MENESQUEVILLE
86. MENILLES
87. MEREY
88. MESNIL SUR L'ESTREE
89. MONTFORT SUR RISLE
90. MUIDS
91. MUZY
92. NASSANDRES
93. NEAUFLES-SAINT-MARTIN
94. NEUILLY
95. NONANCOURT
96. NORMANVILLE
97. NOTRE DAME DE L'ISLE
98. NOYERS
99. PACY SUR EURE
100. PANILLEUSE
101. PERRIERS SUR ANDELLE
102. PERRUEL
103. PINTERVILLE
104. PITRES
105. PONT AUDEMER
106. PONT AUTHOU
107. PONT DE L'ARCHE
108. PONT-SAINT-PIERRE
109. PORT-MORT
110. PORTE-JOIE
111. POSES
112. PRESSAGNY-L'ORGUEILLEUX
113. QUILLEBEUF-SUR-SEINE
114. RADEPONT
115. ROMILLY-SUR-ANDELLE
116. ROQUETTE (LA)
117. ST-AQUILIN DE PACY
118. ST-AUBIN-SUR-QUILLEBEUF
119. VAUDREUIL (LE)
120. ST CYR LA CAMPAGNE
121. ST DIDIER DES BOIS
122. ST-ETIENNE DU VAUVRAY
123. STE-GENEVIEVE LES GASNY
124. ST-GEORGES MOTEL
125. ST-GERMAIN DES ANGLES
126. ST-GERMAIN SUR AVRE
127. ST-JUST
128. ST-MARCEL
129. ST-PHILBERT SUR RISLE
130. ST-PIERRE D'AUTILS
131. ST-PIERRE DU VAUVRAY
132. ST-PIERRE-LA-GARENNE
133. ST-VIGOR
134. SERQUIGNY
135. THUIT (LE)
136. TILLY
137. TOSNY
138. TOURNEDOS SUR SEINE
139. TOURNEVILLE
140. VACHERIE (LA)
141. VANDRIMARE
142. VASCOEUIL
143. VATTEVILLE
144. VAUX SUR EURE
145. VENABLES
146. VERNON
147. VEZILLON
148. VILLERS SUR LE ROULE
149. VIRONVAY
150. VAL DE REUIL

Publié le 30 juillet 2026

Annexe 4 – Avantages en nature

L'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose notamment que toute association, oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention, peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Les associations ainsi bénéficiaires sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité de l'année en cours. Le second alinéa de l'article L. 1611-4 du CGCT ne vise que les subventions « mandatées ».

En revanche, les premier et troisième alinéas de l'article L. 1611-4 du CGCT, relatifs au contrôle des délégués de la collectivité et à l'interdiction faite à l'association de réemployer les aides pour subventionner d'autres organismes si cela n'est pas prévu par la convention qui la lie à la collectivité, s'appliquent de façon indifférenciée à toutes les subventions. Ils s'appliquent donc aux subventions entendues par un texte de façon restrictive, tels des concours financiers monétaires, comme aux autres subventions qui peuvent prendre la forme de concours financiers sous toutes leurs formes ou d'aides en nature.

La jurisprudence et les dispositions du CGCT permettent de considérer que les mises à disposition d'équipements sont assimilables à des subventions « en nature ». L'article L. 2313-1 du CGCT dispose en effet que « dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2342-2, sont assortis en annexe […] 2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions […] ».

Les prestations en nature répondent donc aux mêmes obligations que les subventions au regard des règles de transparence et de publicité des comptes. Ces textes doivent être combinés avec les dispositions du dernier alinéa de l'article 10 de la loi relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations du 12 avril 2000 et l'article L. 612-4 du code de commerce qui imposent des obligations de transparence et de publicité aux organismes bénéficiaires d'un concours financier public et visent de manière générale l'ensemble des aides perçues, directes ou indirectes.

L'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisée prévoit l'évaluation des contributions volontaires en nature affectées au projet ou à l'action subventionnée.

Pour l'**association Cercle d'Études Vernonnais**, le montant des avantages en nature annuels concernant le local mis à disposition au **Campus des associations** 27200 Vernon s'élève à 2438,75 € au m².

Annexe 5 – ERP

Les établissements recevant du public (**ERP**) doivent respecter des **normes** en matière de sécurité, de lutte incendie et d'accessibilité. Ainsi, elles doivent obtenir, avant leur ouverture, une autorisation auprès de la mairie. En fonction de la capacité d'accueil, il existe plusieurs types d'**ERP**.

Les ERP sont classifiés sous **5 catégories** selon leur capacité d'accueil :

Catégorie 1	+ 1 500 personnes
Catégorie 2	701 à 1 500 personnes
Catégorie 3	301 à 700 personnes
Catégorie 4	- 300 personnes à l'exception des établissements compris dans la 5ème catégorie
Catégorie 5	Etablissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas les chiffres fixés par la réglementation de sécurité.

Des catégories de 1 à 4 l'effectif prend en compte le public + le personnel. Pour la 5ème catégorie, seul le public est pris en compte.

Les salles communales de la ville de Vernon, mises à disposition des associations, sont classées catégorie 5 et ne peuvent pas dépasser **19 personnes maximum**.

Pour les établissements de 5ème catégorie sans locaux à sommeil, le code de la construction et de l'habitation ne prévoit pas la consultation préalable de la commission de sécurité pour la délivrance d'un permis de construire ou la réalisation de travaux. (Article R123.14 du Code de la construction et de l'habitation).

Ces établissements ne sont pas soumis à visites d'ouverture ou périodique par la commission de sécurité. Le Maire peut toutefois demander à la commission de sécurité des visites de contrôle.

En tant que propriétaire ou exploitant de cet établissement, vous devez porter une attention particulière :

- Aux vérifications périodiques des installations ou équipements techniques :

En cours d'exploitation, vous devez procéder ou faire procéder par des techniciens compétents aux vérifications techniques des installations et des équipements techniques de votre établissement (Article PE 4 de l'arrêté du 22 juin 1990).

Ces opérations d'entretien doivent être effectuées régulièrement.

La tenue d'un registre de sécurité n'est pas obligatoire. Il est toutefois recommandé d'en ouvrir un pour assurer la traçabilité des événements et des vérifications périodiques (Article R 123-51 du Code de la construction et de l'habitation).

Installations et équipements techniques devant être vérifiés périodiquement	Vérification
Electricité	Technicien compétent
Eclairage	Technicien compétent
Chauffage – fuel – gaz – bois - électrique	Technicien compétent
Ramonage des conduites de cheminée	Technicien compétent
Conduites de gaz et organes de coupure	Technicien compétent
Appareils de cuisson	Technicien compétent
Hottes d'aspiration de l'air vicié, des buées et graisses	Technicien compétent
Extincteurs	Technicien compétent
Désenfumage des escaliers	Technicien compétent
Moyens de secours	Technicien compétent
Ascenseurs	Technicien compétent
Portes automatiques	Technicien compétent

- A l'existence de dégagements suffisamment nombreux, bien répartis et utilisables :

« Les dégagements (portes, couloirs, circulations, escaliers, rampes) doivent permettre l'évacuation rapide et sûre de l'établissement ; en particulier, aucun dépôt, aucun matériel, aucun objet ne doit faire obstacle à la circulation des personnes.

Les escaliers desservant les étages doivent être continus jusqu'au niveau permettant l'évacuation vers l'extérieur.

Toutes les portes permettant au public d'évacuer un local ou un établissement doivent pouvoir s'ouvrir par une manœuvre simple. » (Article PE 11 de l'arrêté du 22 juin 1990).

Les locaux doivent être desservis (dégagements) dans les conditions suivantes, en fonction de l'effectif des personnes qui peuvent y être admises :

	ERP de 5ème catégorie	
Effectif	**Nombre de dégagements**	**Unités de passage**
De 1 à 19 personnes	1	Ayant une largeur d'une unité de passage soit 0.90 m ou 0.80 m s'il s'agit d'une rénovation ou d'un aménagement dans un établissement existant.
De 20 à 50 personnes	1	Ayant une largeur de 1.40 m débouchant directement sur l'extérieur, sous réserve que le public n'ait plus de 25 m à parcourir.
	Ou 2	Débouchant directement sur l'extérieur ou sur des locaux différents non en cul de sac. L'un des dégagements doit avoir une largeur de 0.90 m, l'autre pouvant être un dégagement accessoire de 0.60 m minimum. Si les locaux sont en étage, ils peuvent être desservis par un escalier unique d'une largeur minimale de 0.90 m. (plancher à moins de 8 m de hauteur)
De 51 à 100 personnes	2	Ayant une largeur d'une unité de passage soit 0.90 m avec portes ouvrant dans le sens de l'évacuation.
	Ou 1	Ayant une largeur de 1.40 m complété par un dégagement accessoire pouvant être de 0.60 m minimum.
De 101 à 200 personnes	2	Ayant une largeur minimale respective de 1.40 m et de 0.90 m.
De 201 à 300 personnes	2	Ayant une largeur minimale de 1.40 m.

- Au signalement des cheminements d'évacuation :

Les portes, les escaliers et les différents cheminements qui conduisent à l'extérieur de l'établissement doivent être pourvus de symboles de sécurité visibles de jour comme de nuit (en référence à l'article PE13).

Les escaliers et les circulations horizontales d'une longueur totale supérieure à 10 mètres ou présentant un cheminement compliqué, ainsi que les salles d'une superficie supérieure à 100 m², doivent être équipées d'une installation d'éclairage d'évacuation par des blocs autonomes d'éclairage de sécurité (Article PE 24).

- A la conformité des installations électriques :

Les installations électriques doivent être conformes aux normes les concernant.

L'emploi de fiches multiples est interdit. Le nombre de prises de courant doit être adapté à l'utilisation pour limiter l'emploi de socles mobiles. (Article PE 24).

- A la qualité des matériaux utilisés lors des travaux et à leur réaction au feu :

Afin d'éviter le développement trop rapide d'un incendie qui pourrait compromettre l'évacuation du public dans des conditions satisfaisantes de sécurité, il est interdit d'utiliser dans un local ou dégagement accessible au public des matériaux de construction, d'aménagement intérieur ou de décoration qui peuvent s'enflammer rapidement, développer de la fumée et provoquer la chute de gouttelettes enflammées.

Une attention particulière devra être portée aux matériaux d'isolation acoustique et thermique.

Les matériaux de construction ou d'aménagement intérieurs doivent respecter le degré minimum réglementaire de réaction au feu. (Article PE 13).

Les matériaux doivent présenter au moins les caractéristiques suivantes :

Revêtement de sol	DFL – s2 ou catégorie M4
Revêtements latéraux	C – s3, d0 ou catégorie M2
Produits d'isolation acoustique, thermique ou autre, apparents ou non, en paroi verticale, en plafond ou en toiture	A2 – s2, d0 ou catégorie M1
Revêtement de plafond	B – s3, d0 ou catégorie M1
Eléments de décoration	Catégorie M1
Gros mobilier (caisse, bar, comptoir, vestiaires …)	Catégorie M3

- A la présence de moyens d'alarme, d'alerte et de premiers secours adaptés :

• Au moins un extincteur portatif à eau pulvérisée à raison d'un appareil pour 300m2 et d'un appareil par niveau. Les locaux présentant des risques particuliers d'incendie, doivent être dotés d'un extincteur approprié aux risques ;

• Un membre du personnel ou un responsable au moins doit être présent en permanence pendant l'ouverture au public

• Un système d'alarme de type 4 au minimum ;

• Un système d'alerte par téléphone urbain ;

• Des consignes de sécurité : affichées bien en vue, comportent le numéro d'appel des sapeurs- pompiers, et les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre ; Ces consignes d'évacuation doivent prendre en compte les différents types de handicap.

• Le personnel doit être instruit sur les conduites à tenir en cas d'incendie et être entraîné à la mise en œuvre des moyens de secours ;

• Un plan schématique, sous forme de pancarte inaltérable, doit être apposé à l'entrée pour faciliter l'intervention des sapeurs- pompiers lorsque l'établissement comporte des étages.

Publié le 30 juillet 2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

ARRÊTÉ N°0383/2026
-
Règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux mis à disposition

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026 ;

Vu la délibération n°0174/2017 du conseil municipal du 13 octobre 2017 relative à la modification des règlements d'utilisation des équipements communaux par la mise en place des dispositions relatives à la sécurité ;

Vu la délibération n°041/2023 du conseil municipal du 31 mars 2023 relative à la revalorisation des services à la population ;

Vu la délibération n°149/2023 du conseil municipal du 08 décembre 2023 relative à la participation financière pour la mise à disposition des locaux au Campus des Associations ;

Vu l'arrêté n°1145/2023 du 08 janvier 2024 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux mis à disposition ;

Vu l'arrêté n°036/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonction et de signature à Monsieur Dimitri CHIMOT KANE, 7ème adjoint au maire en charge du commerce et de la vie associative.

Considérant qu'il appartient au maire de veiller à la propreté, la salubrité, la sûreté et la tranquillité dans les lieux et édifices publics ;

Considérant la nécessité de la mise en place d'un règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux mis à disposition des associations et des partis politiques

ARRÊTE

TITRE 1 : OBJET DU REGLEMENT, CHAMP D'APPLICATION et ENGAGEMENT DES OCCUPANTS

Article 1 : **Objet**

La Commune de Vernon autorise, dans certaines conditions, l'occupation des locaux communaux par des particuliers, des associations, des syndicats, des partis politiques, des entreprises ou tout autre organisme privé ou public susceptible d'en faire la demande (désignés dans le présent règlement comme « l'occupant » ou « le titulaire de l'autorisation »).
La Commune est seule décisionnaire en matière d'attribution de ses équipements et se réserve une priorité d'utilisation. Le service « Vie Associative » est gestionnaire des locaux municipaux mis à disposition (Campus des associations, Bourbon Penthièvre, Annexe du grévarin, Annexe des Pénitents, Villa Castelli, Valmeux 15, local ANRU, salle de la petite école au Hameau de Normandie).

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'occupation de ces locaux, et est porté à la connaissance de chaque occupant, qui doit attester en avoir accepté les clauses et s'engager à les respecter avant chaque occupation.

Il est rappelé que l'occupation des locaux communaux est toujours soumise à l'approbation des autorités communales, et que l'autorisation d'occuper les locaux peut être refusée ou retirée en fonction de l'intérêt général, des nécessités de l'administration des propriétés communales, du maintien de l'ordre public ou du bon fonctionnement des services.

Le non-respect par tout occupant du présent règlement peut conduire à la révocation immédiate de l'autorisation d'occupation.

La Commune de Vernon demeure prioritaire pour l'occupation des locaux.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les formes d'occupation des locaux communaux, pour quelque durée que ce soit, à titre gratuit ou onéreux.

Pour les besoins du présent règlement, et dans un souci de bonne administration communale, les autorisations d'occupation sont distinguées selon leur durée et leur régularité, selon la différenciation suivante :

- Les occupations ponctuelles, pour une durée brève et une utilisation spécifique, qui font l'objet d'une décision de la Commune.
- Les occupations durables, pour une durée plus importante et une utilisation régulière, font l'objet d'une convention entre la Commune et l'occupant.

La présente distinction est d'ordre indicatif. La Commune est libre de recourir à l'une ou l'autre des modalités d'autorisation (décision unilatérale ou convention), qu'elle que soit la durée ou l'occupation.

Le présent règlement complète les conventions d'occupation conclues entre la Commune et les occupants, et s'applique en tout point dès lors que ces conventions, ou tout autre document approuvé par la Commune, n'y déroge pas.

Le cas échéant, selon les locaux et les équipements, des consignes spécifiques, que l'occupant s'engage à respecter, peuvent être prévues. Elles sont affichées dans les locaux ou au niveau des équipements concernés.

Article 3 : Engagement des occupants

La violation des dispositions du présent règlement peut entrainer, outre les pénalités prévues à l'article 9, une exclusion du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée d'un jour à

une année, en fonction de la gravité du manquement.

TITRE 2 : DEMANDE D'OCCUPATION et PROCEDURE D'AUTORISATION

Article 4 : Demande d'occupation

Toute demande d'occupation doit être adressée dans les meilleurs délais et, au plus tard, afin d'être reçue dix jours avant le début d'occupation envisagée, au service communal « Vie Associative », (courriel : vieassociative@vernon27.fr, téléphone : 02 32 64 79 22, courrier : Hôtel de Ville de Vernon, Place Barette 27200 Vernon).

Pour les demandes d'occupation portant sur une période supérieure à un mois, la demande doit être adressée un mois au minimum avant le début de l'occupation envisagée, selon les mêmes modalités.

Ce délai peut être réduit lorsque la demande d'occupation présente un caractère objectivement urgent, apprécié par la Commune au cas par cas, et que le demandeur justifie ne pas pouvoir respecter ce délai minimal.

La demande comprend :

- L'identification complète du demandeur et/ou de l'organisme au nom duquel la demande est formulée ;
- Une copie d'un titre d'identité du demandeur, et, dans le cas où le demandeur est une personne morale, la désignation du représentant légal et la copie de l'acte l'habilitant à représenter ladite personne morale
- L'objet de l'occupation envisagée, et le nombre de personnes attendues ;
- Les coordonnées (numéro de téléphone et adresse courriel) d'un référent pour l'évènement envisagé ;
- La période d'occupation souhaitée, avec précision des horaires ;
- Une copie de l'attestation de responsabilité civile de l'organisateur, et d'une attestation d'assurance pour les activités exercées durant l'occupation des locaux ;
- Toutes précisions utiles ou toutes demandes particulières sur les conditions d'occupation des locaux, et notamment sur les équipements et le matériel ;
- Toutes demandes de mise à disposition de matériel ou d'équipements liée à l'organisation de l'évènement envisagé.

Aucune mise à disposition ne pourra être accordée sans avoir justifier d'une attestation d'assurance, couvrant l'activité dans les locaux, au préalable.

Dans le cas où certaines pièces ne seraient pas susceptibles d'être fournies dès la demande, le demandeur sollicite une dérogation et, avec l'autorisation de la Commune, produit des pièces, au moins dix jours ouvrés avant le début de l'occupation.

L'espace est mis à disposition à titre gratuit pour les associations déclarées d'intérêt général sans profit de nature professionnelle ou commerciale de son occupation ou encore si elle n'exerce pas une activité de gestion des intérêts privés.

Si la personne morale ne peut répondre aux conditions citées ci-dessus, l'occupation des locaux fera l'objet d'une redevance fixée à 20 € par heure.

En aucun cas, les locaux ne pourront être mis à disposition des mineurs. Toute sous-location est strictement interdite, sous peine de résiliation immédiate de l'autorisation, sans préjuger des poursuites pénales éventuelles auxquelles s'exposent les contrevenants.

Toute demande de modification de planning doit être formulée auprès du service vie associative et validée par lui avant application.

Les locaux sont disponibles du lundi au samedi de 9h00 à 22h00. Possibilité d'occupation également le dimanche et extension de la plage horaire sur dérogation.

Article 5 : Octroi de l'autorisation

L'autorisation d'occupation est octroyée par écrit, à titre temporaire, personnel, précaire et révocable A ce titre, le titulaire de l'autorisation n'a droit à aucune indemnité dans l'hypothèse où l'autorisation est retirée pour un motif d'intérêt général

L'autorisation d'occupation, sous quelque forme que ce soit, est incessible.

Article 6 : Annulation

En cas d'annulation, le titulaire de l'autorisation d'occupation doit en informer dans les meilleurs délais par téléphone, courriel ou courrier postal le service communal « Vie Associative » (courriel : vieassociative@vernon27.fr, téléphone : 02 32 64 79 22, courrier : Hôtel de Ville de Vernon, Place Barette 27200 Vernon).

Si l'annulation intervient moins de dix jours ouvrés avant le début de l'occupation octroyée à titre payant, le titulaire reste redevable de la redevance d'occupation pour l'ensemble de la période d'occupation autorisée

En cas d'information de l'annulation par téléphone, l'annulation doit être confirmée par écrit.

La Commune de Vernon se réserve, en cas de circonstances exceptionnelles ou pour motif d'intérêt général, la possibilité d'annuler une réservation. Dans cette hypothèse, elle remboursera l'intégralité de la somme versée.

TITRE 3 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 7 : Redevance

La Commune perçoit, en contrepartie de l'occupation des locaux communaux, sous quelque forme que ce soit, une redevance dont le tarif varie selon les locaux et la durée d'utilisation.

Les associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général ainsi que les partis politiques représentés au conseil municipal peuvent, à titre dérogatoire, occuper gratuitement les lieux.

Le montant total de la redevance est payable à réception de l'avis de paiement du Trésor Public.

Lorsque l'occupation porte sur une période supérieure à une année, la redevance est payable à terme échu, annuellement à chaque date d'anniversaire, à réception d'un titre de recettes émis par la ville.

Le montant total de la redevance reste néanmoins dû dans le cas où l'autorisation est retirée à raison d'une faute commise par l'occupant, et notamment dans l'hypothèse d'une violation des dispositions du présent règlement.

Le cas échéant, la Commune peut demander à l'occupant le versement d'une somme correspondant aux charges d'occupation.

Article 8 : Obligations de l'occupant

L'occupation des locaux par le titulaire de l'occupation doit être conforme à la destination des

locaux et compatible avec ses dimensions et les équipements qui y sont attachés.

L'occupant devra se conformer aux consignes des agents communaux portant sur les modalités d'occupation, et respecter les caractéristiques spécifiques de chaque local, telles que précisées par lesdits agents.

Sauf accord contraire, l'autorisation d'occupation ne permet pas à l'occupant d'associer la Commune à l'évènement organisé dans ses locaux ou de se prévaloir du nom de la Commune dans le cadre de la manifestation organisée.

Tout document regardant l'évènement organisé dans les locaux communaux et susceptible d'être porté à la connaissance du public devra être contrôlé par la Commune avant sa diffusion. A défaut, l'autorisation d'occupation peut être retirée.

L'occupant fait son affaire de toute démarche légale ou réglementaire attachée à l'occupation envisagée (SACEM, autorisations préfectorales…).

Sauf accord contraire, la vente d'objets, d'ouvrages ou de prestations au sein des locaux est interdite.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la Commune de Vernon tout évènement notable portant sur l'utilisation des locaux, dans les meilleurs délais, et au plus tard 24 heures après la survenance de l'évènement.

La Commune pourra effectuer tout contrôle, à tout moment, dans le but de vérifier les conditions d'utilisation et d'entretien des locaux.

L'occupant devra laisser les représentants de la Commune de Vernon, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer et entretenir les lieux.

Article 9 : Pénalités

Toute occupation irrégulière des locaux et notamment tout maintien dans les lieux après l'expiration de l'autorisation, fera l'objet d'une pénalité, par heure d'occupation irrégulière du local, au tarif horaire de 20 €.

TITRE 4 : UTILISATION DES LOCAUX

Article 10 : Etat des lieux, remise des clés

Les modalités pratiques d'utilisation des locaux sont communiquées à l'occupant à l'occasion de l'octroi de l'autorisation, par la remise d'une fiche technique indiquant :

- Les modalités d'accès aux locaux, et éventuellement le lieu de retrait des clés ;
- Les numéros à joindre en cas d'urgence ;
- Les éventuelles spécifications techniques portant sur l'utilisation des locaux.

L'occupant est tenu de restituer les locaux dans l'état dans lequel ils se trouvaient lors de son premier accès ainsi que les clés auquel cas elles seront sinon facturées.

Selon les locaux et l'utilisation, un état des lieux d'entrée et de sortie peut être établi contradictoirement.

Article 11 : Hygiène, propreté

L'occupant doit assurer la propreté et l'entretien des locaux durant la durée de l'occupation, et restituer les lieux dans un état de propreté convenable.

Il a la charge de l'évacuation des déchets.

Si l'état de propreté des locaux, durant une occupation ou à l'issue de celle-ci, nécessite l'intervention d'une entreprise de nettoyage ou d'un agent communal, cette intervention est facturée à l'occupant.

Le cas échéant, la préparation et la distribution d'aliments, lorsque les locaux disposent d'équipements permettant le stockage et la préparation d'aliments, doit respecter les normes d'hygiène en vigueur.

Sauf accord contraire, la présence d'animaux est interdite.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Article 12 : Utilisation raisonnable

L'occupant s'engage à occuper les locaux de manière paisible et raisonnable, en adoptant une attitude citoyenne et attentive à l'impact de son occupation sur l'environnement.

Il s'engage notamment :

- A ne pas incommoder le voisinage ;
- A utiliser les locaux, le matériel et les équipements de manière respectueuse ;
- A respecter la règlementation applicable en matière d'ordre et de tranquillité publics ;
- A éviter tout tapage nocturne et comportements bruyants ;
- A ne pas entraver la circulation et le stationnement aux alentours des locaux ;
- A utiliser l'éclairage, le chauffage, l'électricité et l'eau de façon raisonnée ;
- A trier ses déchets, et tout particulièrement le verre ;
- A stocker du matériel ou du mobilier dans le respect des consignes de sécurité incendie ;
- Ne pas obstruer les issues de secours.

L'occupant s'engage à respecter la législation en vigueur sur la consommation d'alcool, en particulier à destination des mineurs. A ce titre, il est rappelé que la vente ou l'offre à titre gratuit de boissons alcoolisées est interdite dans les lieux publics pour les mineurs, en vertu du code de la santé publique.

Article 13 : Sécurité des biens et des personnes

L'occupant a une obligation de sécurité, pour toute forme d'occupation.

Il doit se conformer aux spécificités techniques et sécuritaires de chaque local, et respecter le nombre de personnes maximum autorisé pour chaque local tel que précisé sur la décision de mise à disposition de locaux.

Il veille à ce que le stationnement des véhicules, l'installation d'équipements, et l'entreposage de matériels ne gênent pas la circulation et l'évacuation des personnes, et n'obstruent en aucun cas les sorties de secours.

L'installation d'équipements ou matériels spécifiques dédiés à l'évènement organisé ou nécessaires à l'occupation des locaux doit recevoir l'aval de la Commune, et leur utilisation doit respecter les normes de sécurité applicables à chaque équipement.

Il s'engage à respecter les normes de sécurité relevant de la règlementation des établissements recevant du public (ERP), en particulier en matière de lutte contre l'incendie :

Présence de l'exploitant :

- L'occupant doit désigner un référent sécurité qui sera amené à faire respecter les consignes de sécurité (affichée dans chaque salle) en cas d'incendie

Pendant la présence du public, l'utilisateur doit se trouver dans les locaux pour :

- Décider des éventuelles premières mesures de sécurité
- Assurer l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public aux membres de la commission de sécurité lors des visites de sécurité en application de l'article R.123-49 du code de la construction et de l'habitation
- Assurer la mise à jour du registre de sécurité prévu à l'article R.123-51 du code de la construction et de l'habitation ;

Lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis par la commission de sécurité compétente que l'utilisateur ou son représentant ne soit pas en permanence dans les locaux sous réserve :

- D'être joignable en permanence et en mesure de rejoindre les locaux dans les délais les plus courts.

Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par l'occupant et toutes les personnes admises dans les locaux à l'occasion de l'occupation.

Il est interdit à l'occupant de procéder à des interventions sur les installations électriques, électroniques ou sanitaires, autres que celles relevant d'un usage courant. Il en est de même pour tous autres travaux : perçage de trous, mise en peinture, intervention sur les volets roulants ou les ouvrants.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vols ou dégradations dont seraient victimes l'occupant ou toute personne reçue dans les locaux durant la période d'occupation.

<u>Article 14</u> : Charges dues en cas d'utilisation exceptionnelle

Dans le cas où des équipements exceptionnellement consommateurs d'énergie ou d'eau sont installés dans le cadre de l'occupation, ou lorsque l'occupation implique, de par la nature de l'activité exercée ou de la manifestation organisée, une consommation dépassant l'usage courant des locaux, les charges seront facturées en fonction de la consommation effective, en supplément de la redevance pour les occupants payants.

Le versement d'une provision sur charges peut être exigé par la Commune, et est payable en même temps que la redevance d'occupation, avant le début de la période d'occupation.

TITRE 5 : RESPONSABILITE et ASSURANCES

<u>Article 15</u> : Responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.

La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il estimerait fondé à exercer contre la Commune à

raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 300 € et sera restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

L'occupant est responsable de la surveillance des locaux durant la période d'occupation. Le cas échéant, lorsqu'un agent communal ou toute autre personne est chargée par la Commune d'assurer la sécurité du local, l'occupant se conforme à ses directives éventuelles mais reste chargé de surveiller les locaux et l'utilisation qui en est faite par les personnes admises à participer à l'évènement ou à pénétrer dans les locaux.

Article 16 : Assurance

L'occupant doit avoir souscrit une assurance de responsabilité civile afin de couvrir les activités exercées dans les locaux à l'occasion de toute forme d'occupation et doit en attester dans la demande d'autorisation, ou au plus tard dix jours avant le début de la période d'occupation des locaux.

Cette assurance doit couvrir l'ensemble des dommages qui pourraient survenir dans le cadre de l'utilisation des locaux, et notamment les dommages corporels, matériels ou immatériels, causés aux tiers ou aux biens. L'assurance dot couvrir les actes de malveillance et de vandalisme.

Pour ses biens propres, l'occupant souscrit toutes les garanties qu'il juge utiles.

TITRE 6 : MODIFICAITON, PUBLICITE et REGLEMENT DES LITIGES

Article 17 : Modification

La Commune de Vernon est libre de modifier le présent règlement dès qu'elle l'estime utile.

L'occupant ne peut se prévaloir de dispositions antérieures dans l'hypothèse d'une modification du règlement qui modifierait les modalités de son occupation, à condition que la modification du règlement ait été portée à sa connaissance par tout moyen utile.

Article 18 : Publicité et affichage

Le présent règlement est affiché dans chacun des locaux communaux où il s'applique.

Article 19 : Règlement des litiges

Tout litige né de l'application du présent règlement devra prioritairement faire l'objet d'un échange afin de trouver une éventuelle solution amiable.

A défaut, le litige sera porté, si les conditions d'une saisine sont réunies, devant le Tribunal Administratif de Rouen.

Article 20 : L'arrêté n°1145/2023 du 08 janvier 2024 est abrogé.

Article 21 : Le présent arrêté sera publié sur le site internet vernon27.fr et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet et à Monsieur le Trésorier.

Article 21 : Le présent arrêté est publié sur le site vernon27.fr et au registre des actes administratifs et notifié aux intéressés.

Fait à Vernon, le 08/06/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Domaines :	Ressource	Début de la réservation	Heure	Durée :
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 02 septembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 09 septembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 16 septembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 23 septembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 30 septembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 07 octobre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 14 octobre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 21 octobre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 28 octobre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 04 novembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 11 novembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 18 novembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 25 novembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 02 décembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 09 décembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 16 décembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 23 décembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 30 décembre 2026	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 06 janvier 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 13 janvier 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 20 janvier 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 27 janvier 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 03 février 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 10 février 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 17 février 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 24 février 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 03 mars 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 10 mars 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 17 mars 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 24 mars 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 31 mars 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 07 avril 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 14 avril 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 21 avril 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 28 avril 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 05 mai 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 12 mai 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 19 mai 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 26 mai 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 02 juin 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 09 juin 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 16 juin 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 23 juin 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 30 juin 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 07 juillet 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 14 juillet 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 21 juillet 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 28 juillet 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 04 août 2027	15:00:00	3 heure(s)

Campus des Associations	Salle 4	mercredi 11 août 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 18 août 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 25 août 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 01 septembre 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 08 septembre 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 15 septembre 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 22 septembre 2027	15:00:00	3 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	mercredi 29 septembre 2027	15:00:00	3 heure(s)

Publié le 30 juillet 2026 Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-186835-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/09/2026
Publication : 25/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0224/2026

COMM'VR - Mise à disposition de locaux - Signature de la convention

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association COMM'VR d'occuper les locaux sis 12 rue du docteur Chanoine à Vernon et de disposer du matériel ;

Considérant la possibilité de renouveler une mise à disposition de locaux communaux à titre gracieux au regard de l'intérêt général que représente l'activité de l'occupant, association à but non lucratif ;

DÉCIDE

Article 1 : De conclure et d'autoriser la signature de la convention ci-annexée fixant les conditions d'occupation au profit de l'association COMM'VR, des locaux et du matériel sis 12 rue du Docteur Chanoine - 27200 Vernon, en fonction du planning transmis en annexe pour une période de d'un (1) an, renouvelable trois (3) fois.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association COMM'VR.

Article 4 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 24/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Convention d'occupation du domaine public à titre gratuit

ENTRE :

La Commune de VERNON,
Représentée par son maire en exercice,
Domicilié en cette qualité à l'Hôtel de Ville, sis Place Adolphe Barette, 27200 VERNON
Autorisé par délibération 009/2026 du 20 mars 2026 exécutoire au 24/03/2026.

Ci-après désignée « La Commune »

ET

L'Association COMM'VR
Domiciliée au 21 rue Ambroise Bully 27200 VERNON
Représentée par Monsieur BROGNIART Bertrand, Président

Ci-après désigné « l'occupant »

EXPOSE PREALABLE

La Commune de Vernon entend mettre à disposition de l'occupant un local dépendant de son domaine public communal afin qu'il puisse y exercer son activité sociale.

L'activité de l'occupant, association à but non lucratif, concourant à la satisfaction de l'intérêt général, la Commune met à disposition les locaux visés à la présente convention à titre gracieux.

L'occupant s'engage à occuper personnellement les locaux sans discontinuité. Toute mise à disposition au profit d'un tiers, à titre gratuit ou onéreux, est interdite.

Article 1 : Désignation

Les locaux mis à disposition sont les suivants : Annexe des Pénitents

Adresse : 12 rue du Docteur Chanoine, 27200 VERNON

Superficie : 55,13 m²

Description : 1 salle d'activités au 1er étage (salle 1-12)

L'occupant prendra les locaux définis ci-dessus en l'état actuel et déclare avoir la connaissance de leurs avantages et défauts. Il satisfera à toutes les obligations auxquelles les locataires sont ordinairement tenus.

La Commune de Vernon met à disposition des tables et des chaises pour cette activité. L'occupant fait son affaire de la gestion (déménagement et aménagement) des matériels nécessaires à son activité.

En cas de nécessité de service, la Commune de Vernon se réserve le droit d'utiliser les locaux pour ses propres besoins.

Les locaux mis à disposition sont identifiés sur le plan en annexe 1.

Article 2 : Durée

L'occupant est bénéficiaire de la présente convention à titre exclusif, personnel, précaire et révocable.

La présente autorisation est consentie pour une durée d'un (1) an, renouvelable trois (3) fois et prend effet à la date de signature de la convention. Elle ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction. Toutefois, chacune des parties pourra résilier la présente convention conformément à l'article 9.

L'occupant ne pourra se maintenir dans les locaux sans être titulaire d'une convention d'occupation dont, s'il le souhaite, il devra solliciter le renouvellement au moins six mois avant l'échéance de la convention.

Si l'occupant cesse d'avoir besoin des locaux, ou les occupe de manière insuffisante, ou ne bénéficie plus des autorisations et agréments nécessaires à son activité, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque.

Toute occupation après l'échéance de la convention ou toute occupation irrégulière fera l'objet d'une pénalité d'occupation irrégulière d'un euro par jour et par mètre carré.

Article 3 : Destination

L'occupant bénéficie de la mise à disposition de locaux relevant du domaine public communal en vue d'exercer l'activité exclusivement sociale.

Toute modification de la nature de la personne morale de l'occupant ou de son activité devra faire l'objet d'une information sans délai à la Commune.

Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la Commune, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

Article 4 : Mise à disposition à titre gratuit

En vertu de l'article L.2125-1 du code de la propriété des personnes publiques, l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

Eu égard à la nature de l'activité et au but poursuivi par l'occupant, les conditions d'une occupation à titre gratuite sont réunies.

Cette mise à disposition des locaux et le coût de fonctionnement qui en résulte sont en conséquence consentis à titre gracieux.

Toute modification des statuts, de l'activité, ou des objectifs poursuivis par l'occupant de nature à remettre en cause la satisfaction des critères autorisant la gratuité de l'occupation remettront en cause la gratuité de l'occupation.

L'article 13 de la loi du 6 février 1992 stipule qu'une liste des concours aux associations, sous forme de prestation en nature, doit être jointe au budget primitif et au compte administratif de la Commune de Vernon.

Par conséquent, tout avantage en nature, du point de vue économique ou financier dont aura bénéficié **l'association COMM'VR** lui sera précisé en fin d'exercice afin qu'elle inscrive en charges et en produits la valeur des avantages en nature reçus au cours de l'année écoulée.

Pour toute occupation irrégulière ou violation des dispositions de la présente convention, l'occupant sera redevable d'une pénalité d'un montant de 100 euros par jour au prorata du nombre de jours durant lesquels l'occupation est irrégulière ou en violation de la convention.

La mise à disposition ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association. La Commune de Vernon continue à supporter les charges dues en tant que propriétaire et se réserve, en cas de circonstances exceptionnelles ou pour motif d'intérêt général, la possibilité d'annuler une réservation.

Article 5 : Etat des lieux – entretien

L'occupant déclare prendre les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance, et renonce à solliciter toute forme d'indemnité pour quelque motif que ce soit au titre de l'état des locaux.

En préalable à la remise des clés, il sera établi un constat des lieux contradictoire. A défaut, d'état des lieux, l'occupant sera réputé avoir reçu les lieux en parfait état, sans que postérieurement il puisse établir la preuve contraire.

Un état des lieux sortant, également contradictoire, sera dressé à la date de fin de l'occupation, pour quelle que cause que ce soit, lequel constate et chiffre, le cas échéant, les remises en état, les réparations ou charges d'entretien non effectuées. L'occupant en règle le montant sans délai, sous peine de poursuites immédiates.

En cas de perte ou de vol du jeu de clé(s) ou d'un de ses composants, le preneur s'engage à effectuer à sa charge le changement de la serrure concernée par les clefs perdues sur les recommandations de la Commune en conformité avec l'organigramme municipal répertoriant les clés.

Il maintiendra en permanence en bon état d'entretien, de fonctionnement, de sécurité, d'entretien et de propreté l'ensemble des locaux mis à disposition.

En cas de manquement à cette obligation d'entretien, la Commune peut, un mois après mise en demeure restée sans effet, faire réaliser les réparations aux frais, risques et périls de l'occupant.

L'occupant ne peut apporter aucune modification, démolition, ou réaliser quelque construction affectant le gros œuvre des locaux ou l'immeuble mis à sa disposition sans avoir préalablement obtenu l'accord écrit de la Commune. Si des travaux devaient être réalisés par l'occupant, ils seraient effectués sous le contrôle de la Commune et à la charge de l'occupant.

Tous les aménagements et installations réalisés deviendront la propriété de la Commune sans qu'il y ait lieu au paiement d'une indemnité au terme de la convention.

L'occupant ne pourra engager aucune modification des locaux sans obtenir le consentement exprès de la Commune. Selon cet avis préalable et obligatoire, les modifications apportées seront réalisées à ses frais et sous sa responsabilité et conformément à la réglementation en vigueur et aux règles de l'art.

La Commune se réserve le droit de réclamer la remise en état des locaux et, à défaut, le paiement d'une indemnité permettant la prise en charge de travaux de remise en état.

L'occupant veillera au ramassage des déchets provenant de son activité.

Article 6 : Modalités d'exploitation

Au regard de la réglementation au titre des Etablissements Recevant du Public (ERP) et compte tenu de la distribution intérieure du bâtiment, l'occupant veillera à assurer que les sorties et dégagements intérieurs permettent toujours un accès rapide aux issues de secours.

L'occupant s'engage à exploiter les locaux de manière à ne jamais porter atteinte à la tranquillité, à la sécurité et à l'hygiène publique tout en s'attachant à rendre son activité compatible avec celle des autres occupants. Il s'engage notamment à se conformer aux directives de la Commune concernant l'utilisation des locaux, et en particulier à respecter tout règlement intérieur qui serait porté à son attention.

L'occupant devra jouir paisiblement et raisonnablement des lieux et respecter les lois et le règlement intérieur ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées qui lui sont applicables.

Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente convention, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la commune de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public, au plus tard 24 heures après la survenance de l'événement.

La Commune pourra effectuer tout contrôle, à tout moment, dans le but de vérifier les conditions d'utilisation et d'entretien des locaux.

L'occupant devra laisser les représentants de la commune de Vernon, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer et entretenir les lieux. A cet effet, elle conservera un exemplaire des clés.

L'attention de l'occupant devra être permanente sur les consommations d'électricité, de chauffage et d'eau. En cas de consommation anormale, une refacturation de ces dépenses sera effectuée à la charge de l'occupant.

Article 7 : Responsabilité

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses frais et risques, des réclamations qui seraient formulées par les tiers, eu égard à son activité, et de l'exercice de cette activité dans les locaux, objet de la présente convention.

L'occupant assumant les risques de son activité et de gardien des locaux, il a la charge exclusive de la réparation de tous les dommages constatés à l'occasion de ses activités ou dans le cadre général de son occupation des locaux.

L'occupant assume la pleine et entière responsabilité des personnes et activités accueillies dans les locaux mis à sa disposition ainsi que des matériels qu'il y entrepose ou y sont entreposés.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect du règlement intérieur, des règles d'hygiène et de sécurité. Il est expressément convenu que la Commune ne peut être inquiétée ou voir sa responsabilité recherchée à ce sujet.

Il est également convenu d'une façon expresse entre l'occupant et la Commune que celle-ci ne pourra à aucun titre être rendue responsable des vols dont l'occupant pourrait être victime dans le lieu mis à disposition.

Article 8 : Assurances

L'occupant doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées dans le lieu mis à disposition.

Il lui appartient également de faire assurer, par une compagnie solvable, les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature causés par l'incendie, l'explosion, les dommages électriques, les dégâts des eaux, les bris de glace et le vol aux biens mobiliers et immobiliers mis à sa disposition.

La police souscrite couvrira ses biens meubles, les activités pratiquées dans le local, sa responsabilité locative, sa responsabilité à l'égard des cooccupants de l'immeuble et des tiers.

En cas de sinistre, l'occupant s'engage à aviser immédiatement la Commune mais ne pourra en aucun cas réclamer à celle-ci une indemnité pour privation de jouissance.

L'occupant devra s'acquitter du paiement des primes et s'engage à produire chaque année les attestations d'assurance correspondantes auprès de la Commune.

Article 9 : Résiliation

La présente convention est conclue à titre précaire et révocable.

A ce titre, elle pourra être résiliée sans préavis par la Commune pour motif d'intérêt général, ou en cas de manquement de l'occupant à l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente.

L'occupant pourra solliciter la résiliation de la présente, avec un préavis de 6 mois, par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception. Le délai de préavis est calculé à

compter de la réception de la lettre recommandée. La résiliation devra être acceptée par la Commune.

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnisation à raison de la résiliation de la présente convention d'occupation.

Article 10 : Avenant à la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Article 11 : Litiges

En cas de différend, les parties s'engagent à se rapprocher afin de trouver une résolution amiable.

A défaut de résolution amiable et dans un délai de 6 mois, à compter de la survenance du différend, les difficultés auxquelles pourraient donner lieu l'exécution de la présente convention seront soumises à la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait à Vernon, le 24/09/2026

En 2 exemplaires

La Commune de Vernon

Pour Le Maire

Par délégation

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

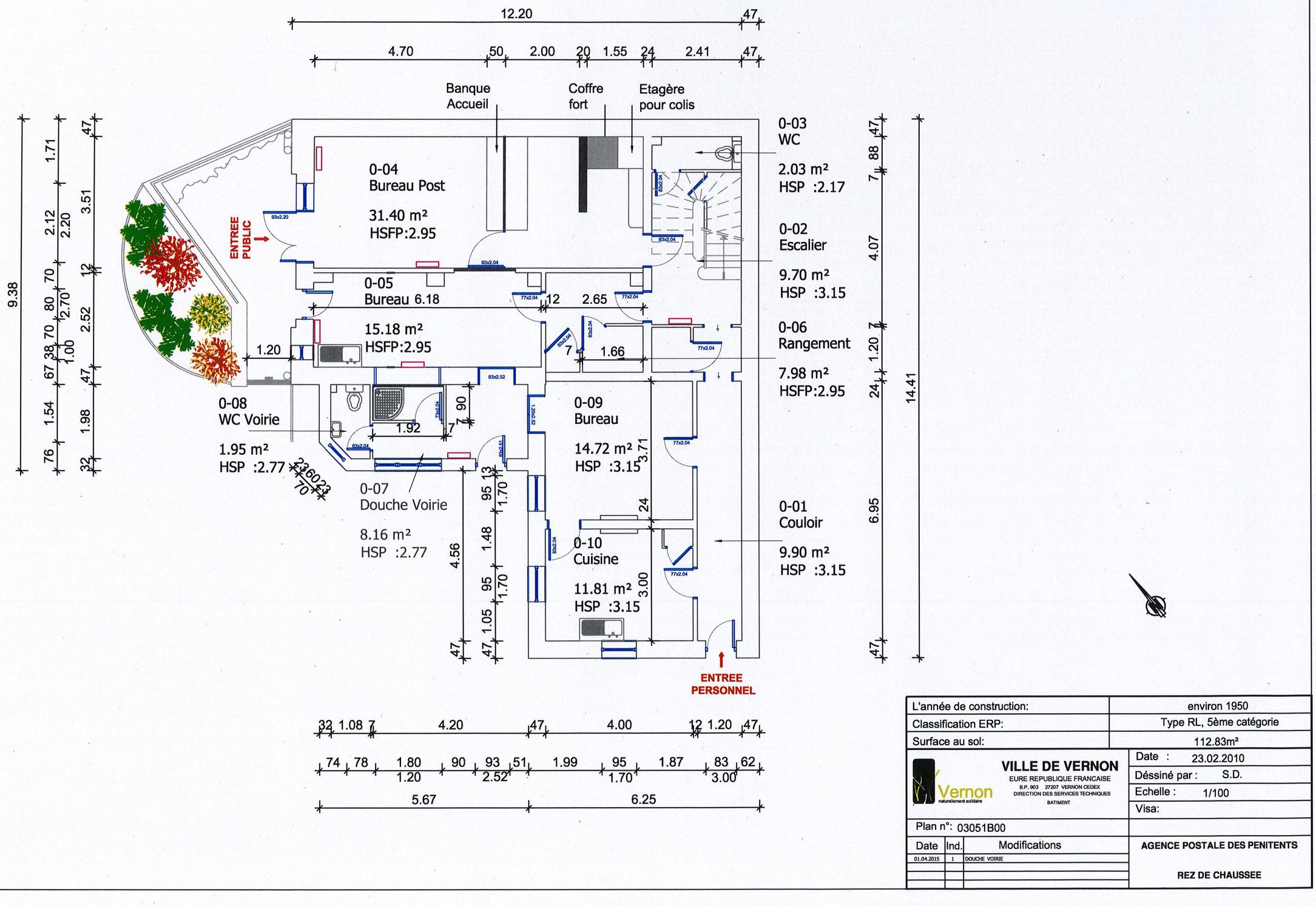
Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Pour l'occupant
L'Association COMM'VR

Annexe 1 : Plan des locaux mis à disposition
Annexe 2 : Missions du « responsable unique »
Annexe 3 : Arrêté préfectoral en date du 16/02/2012

Annexe 4 : montant avantages en nature propres aux locaux attribués
Annexe 5 : ERP
Annexe 6 : règlement intérieur

Publié le 30 juillet 2026



L'année de construction:	environ 1950
Classification ERP:	Type RL, 5ème catégorie
Surface au sol:	112.83m²

VILLE DE VERNON
EURE REPUBLIQUE FRANCAISE
B.P. 903 27207 VERNON CEDEX
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES
BATIMENT

Date : 23.02.2010
Déssiné par : S.D.
Echelle : 1/100
Visa:

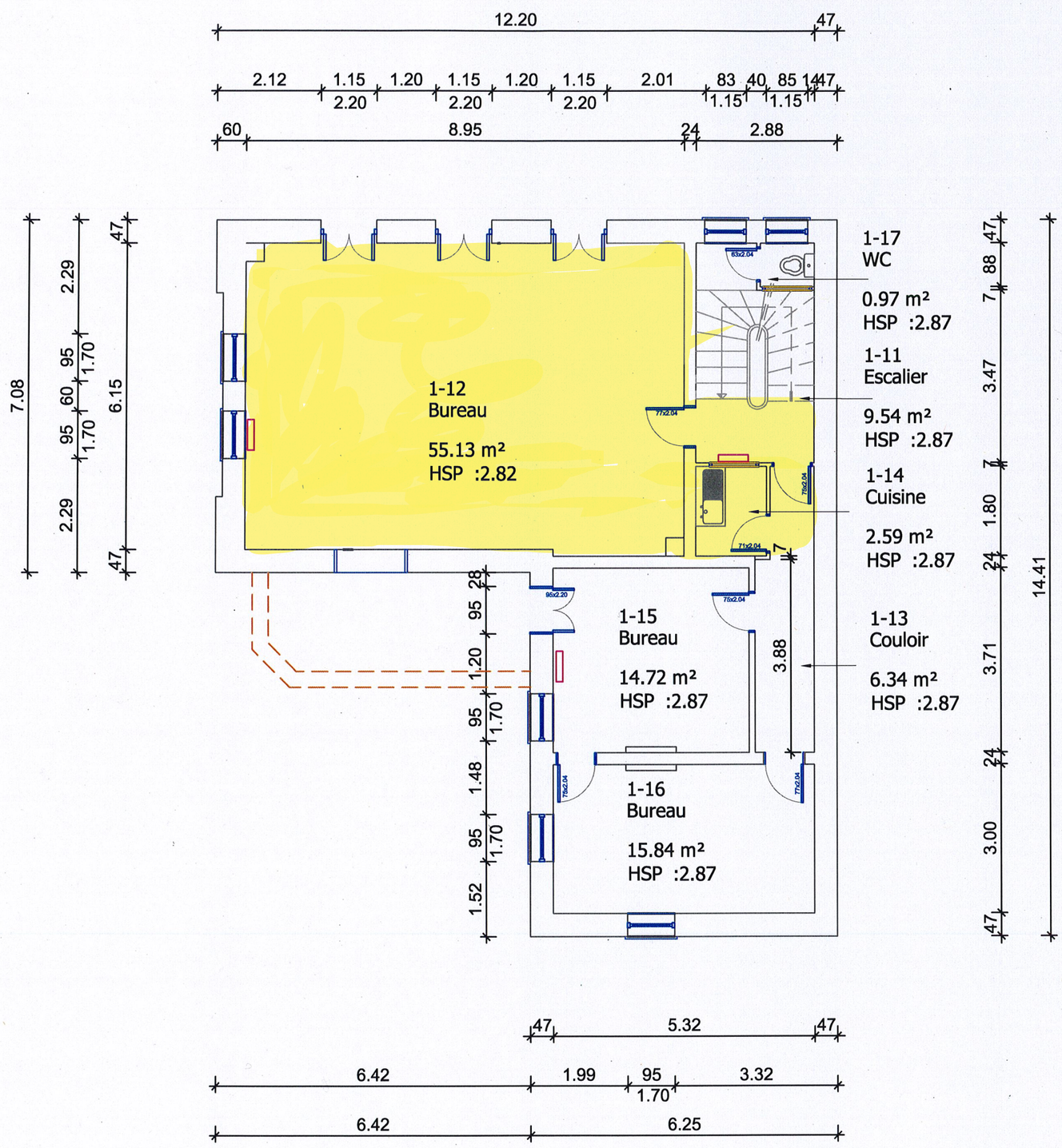
Plan n°: 03051B00

Date	Ind.	Modifications
01.04.2015	1	DOUCHE VOIRIE

AGENCE POSTALE DES PENITENTS

REZ DE CHAUSSEE

Publié le 30 juillet 2026



L'année de construction:	environ 1950
Classification ERP:	Type RL, 5ème catégorie
Surface au sol:	105.13m²

VILLE DE VERNON
EURE REPUBLIQUE FRANCAISE
B.P. 903 27207 VERNON CEDEX
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES
BATIMENT

Vernon
naturellement solidaire

Date :	23.02.2010
Déssiné par :	S.D.
Echelle :	1/100
Visa:	

Plan n°: 03051B01

Date	Ind.	Modifications

AGENCE POSTALEL DES PENITENTS

1ER ETAGE

LE « RESPONSABLE UNIQUE »
- Ses missions -

1. MISSION ADMINISTRATIVE

- Accueille la commission de sécurité lors de ses visites et lui rend compte des dispositions prises en matière de sécurité incendie,
- Réceptionne les courriers émanant de l'autorité administrative et les transmet pour information et/ou action aux différents exploitants,
- Veille à l'ouverture et à la tenue du registre de sécurité pour l'ensemble des équipements et parties communes,
- Centralise et annexe au registre de sécurité l'ensemble des documents assurant la traçabilité des actions menées en matière de sécurité incendie (courriers, dossiers d'aménagement, plans, procès-verbal, rapports d'organisme de contrôle, comptes rendus d'interventions techniques).

2. MISSION D'INFORMATION

- Informe les exploitants des conditions particulières à respecter dans l'établissement au titre de la prévention des risques d'incendie et de panique,
- Informe les propriétaires ou le gestionnaire des problèmes liés à la sécurité incendie,
- Informe le cas échéant l'administration des difficultés rencontrées dans l'application du règlement de sécurité

3. MISSION DE CONTROLE

- Met en œuvre les moyens de première intervention,
- Assure l'évacuation du public,
- Maintient l'entretien des installations et équipements de sécurité,
- Vérifie le contrat d'entretien obligatoire,
- S'assure des vérifications techniques périodiquement,
- Contrôle les prescriptions de la commission de sécurité et/ou les observations des organismes de contrôle et techniciens compétents,
- Effectue les exercices périodiques d'instruction des personnels,
- Tient à jour le registre de sécurité pour chaque exploitation,
- S'assure de l'absence de travaux dangereux en présence du public ou faisant courir un risque pour celui-ci.

→ Sa mission est donc de coordonner la visite de la commission de sécurité, tenir à jour le registre de sécurité, transmettre les informations et préparer en collaboration avec les autres responsables les exercices d'évacuation.

Publi... juill... 2026

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'EURE

ARRETE PREFECTORAL N° D3 SPS 12 073
RELATIF A L'INFORMATION DES ACQUEREURS ET DES LOCATAIRES DE BIENS IMMOBILIERS SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

Le préfet de l'Eure
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

Vu :

- le code général des collectivités territoriales ;
- le code de l'environnement, notamment ses articles L.125-5 et R.125-23 à R.125-27 ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- les arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ;
- l'arrêté préfectoral du 31 août 2012 portant approbation du plan de prévention des risques technologiques (PPRT) pour l'établissement SNECMA à Vernon.

Sur proposition de la sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Eure,

ARRETE

Article 1 : L'obligation d'information prévue au I et II de l'article L. 125-5 du code de l'environnement s'applique dans chacune des communes listées en annexe du présent arrêté mise à jour suite à l'approbation du plan de prévention des risques technologiques pour l'établissement SNECMA à Vernon sur le territoire des communes suivantes : **Bois-Jérôme-Saint-Ouen, Heubécourt-Haricourt, Giverny, Tilly, Panilleuse, Pressagny-l'Orgueilleux, Saint-Marcel, Vernon**.

Article 2 : Les informations concernant les communes autres que celles citées dans l'article 1 restent inchangées.

Article 3 : Les éléments nécessaires à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs sont consignés dans un dossier communal d'information. Ce dossier ainsi que les documents de référence sont librement consultables en préfecture, sous-préfecture et mairie concernées.

Article 4 : L'obligation d'information, prévue au IV de l'article L.125-5 du code de l'environnement, s'applique pour l'ensemble des arrêtés portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique sur le territoire de la commune dans lequel se situe le bien. Ces arrêtés sont consultables en préfecture, sous-préfecture et mairie concernées.

Article 5 : La liste des communes et les dossiers communaux d'information sont mis à jour à chaque arrêté modifiant la situation d'une ou plusieurs communes au regard des conditions mentionnées à l'article R125-25 du code de l'environnement.

Publié le 30 juillet 2026

Article 6 : Ces deux obligations d'information s'appliquent depuis le 1er juin 2006.

Article 7 : L'arrêté préfectoral n° D5B1-12-0045 du 16 février 2012 relatif à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs est abrogé.

Article 8 : Le présent arrêté est adressé à la chambre départementale des notaires. Il sera affiché en mairie. Il est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Eure et mentionné dans la presse.
Il est accessible sur le portail des services de l'Etat www.eure.gouv.fr et il en sera de même à chaque mise à jour.

Article 9 : La sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Eure, les sous-préfets d'arrondissement et mesdames et messieurs les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Fait à Evreux, le 23 octobre 2012

Le préfet,
pour le préfet et par délégation,
la sous-préfète, directrice de cabinet

Nathalie BASNIER

Publié le 30 juillet 2026

Liste de l'ensemble des communes concernées par l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers (IAL) pour lesquelles un dossier réglementaire est consultable à la mairie, à la préfecture, en sous-préfecture, à la direction départementale des territoires et de la mer et à la chambre des notaires.
La liste détaillée ainsi que le dossier sont également consultables sur le portail des services de l'Etat www.eure.gouv.fr

1. ACLOU
2. ACQUIGNY
3. ALIZAY
4. AMFREVILLE SOUS LES MONTS
5. AMFREVILLE SUR ITON
6. ANDE
7. ANDELYS (LES)
8. APPEVILLE-ANNEBAULT
9. ARNIERES SUR ITON
10. AUBEVOYE
11. AUTHEUIL-AUTHOUILLET
12. AUTHOU
13. BAZINCOURT SUR EPTE
14. BEAUMONTEL
15. BEAUMONT LE ROGER
16. BERNIERES SUR SEINE
17. BERTHENONVILLE
18. BOIS-JEROME-ST-OUEN
19. BOUAFLES
20. BREUILPONT
21. BRIONNE
22. BROSVILLE
23. BUEIL
24. BUS SAINT REMY
25. CAILLY SUR EURE
26. CHAMBRAY
27. CHARLEVAL
28. CHATEAU SUR EPTE
29. CONDE SUR RISLE
30. CONNELLES
31. CORNEVILLE SUR RISLE
32. COURCELLES SUR SEINE
33. CRIQUEBEUF SUR SEINE
34. CROISY SUR EURE
35. CROIX SAINT LEUFROY (LA)
36. CROTH
37. DAMPS (LES)
38. DAMPSMESNIL
39. DANGU
40. DOUVILLE SUR ANDELLE
41. ECARDENVILLE SUR EURE
42. EVREUX
43. EZY SUR EURE
44. FAINS
45. FLEURY SUR ANDELLE
46. FONTAINE-HEUDEBOURG
47. FONTAINE LA SORET
48. FONTAINE SOUS JOUY
49. FOURGES
50. FRENEUSE SUR RISLE
51. GADENCOURT
52. GAILLON
53. GARENNES SUR EURE
54. GASNY
55. GISORS
56. GIVERNY
57. GLOS SUR RISLE
58. GOUPILLIERES
59. GRAVIGNY
60. GROSLEY SUR RISLE
61. GUERNY
62. HARDENCOURT-COCHEREL
63. HAYE MALHERBE (LA)
64. HECOURT
65. HERQUEVILLE
66. HEUBECOURT-HARICOURT
67. HEUDEBOUVILLE
68. HEUDREVILLE SUR EURE
69. HOGUES (LES)
70. HONDOUVILLE
71. HOUETTEVILLE
72. HOULBEC COCHEREL
73. IGOVILLE
74. INCARVILLE
75. IVRY LA BATAILLE
76. JOUY SUR EURE
77. LANDE SAINT LEGER (LA)
78. LAUNAY
79. LERY
80. LOUVIERS
81. MANNEVILLE SUR RISLE
82. MANOIR SUR SEINE (LE)
83. MARCILLY SUR EURE
84. MARTOT
85. MENESQUEVILLE
86. MENILLES
87. MEREY
88. MESNIL SUR L'ESTREE
89. MONTFORT SUR RISLE
90. MUIDS
91. MUZY
92. NASSANDRES
93. NEAUFLES-SAINT-MARTIN
94. NEUILLY
95. NONANCOURT
96. NORMANVILLE
97. NOTRE DAME DE L'ISLE
98. NOYERS
99. PACY SUR EURE
100. PANILLEUSE
101. PERRIERS SUR ANDELLE
102. PERRUEL
103. PINTERVILLE
104. PITRES
105. PONT AUDEMER
106. PONT AUTHOU
107. PONT DE L'ARCHE
108. PONT-SAINT-PIERRE
109. PORT-MORT
110. PORTE-JOIE
111. POSES
112. PRESSAGNY-L'ORGUEILLEUX
113. QUILLEBEUF-SUR-SEINE
114. RADEPONT
115. ROMILLY-SUR-ANDELLE
116. ROQUETTE (LA)
117. ST-AQUILIN DE PACY
118. ST-AUBIN-SUR-QUILLEBEUF
119. VAUDREUIL (LE)
120. ST CYR LA CAMPAGNE
121. ST DIDIER DES BOIS
122. ST-ETIENNE DU VAUVRAY
123. STE-GENEVIEVE LES GASNY
124. ST-GEORGES MOTEL
125. ST-GERMAIN DES ANGLES
126. ST-GERMAIN SUR AVRE
127. ST-JUST
128. ST-MARCEL
129. ST-PHILBERT SUR RISLE
130. ST-PIERRE D'AUTILS
131. ST-PIERRE DU VAUVRAY
132. ST-PIERRE-LA-GARENNE
133. ST-VIGOR
134. SERQUIGNY
135. THUIT (LE)
136. TILLY
137. TOSNY
138. TOURNEDOS SUR SEINE
139. TOURNEVILLE
140. VACHERIE (LA)
141. VANDRIMARE
142. VASCOEUIL
143. VATTEVILLE
144. VAUX SUR EURE
145. VENABLES
146. VERNON
147. VEZILLON
148. VILLERS SUR LE ROULE
149. VIRONVAY
150. VAL DE REUIL

Publié le 30 juillet 2026

Annexe 4 – Avantages en nature

L'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose notamment que toute association, oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention, peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Les associations ainsi bénéficiaires sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité de l'année en cours. Le second alinéa de l'article L. 1611-4 du CGCT ne vise que les subventions « mandatées ».

En revanche, les premier et troisième alinéas de l'article L. 1611-4 du CGCT, relatifs au contrôle des délégués de la collectivité et à l'interdiction faite à l'association de réemployer les aides pour subventionner d'autres organismes si cela n'est pas prévu par la convention qui la lie à la collectivité, s'appliquent de façon indifférenciée à toutes les subventions. Ils s'appliquent donc aux subventions entendues par un texte de façon restrictive, tels des concours financiers monétaires, comme aux autres subventions qui peuvent prendre la forme de concours financiers sous toutes leurs formes ou d'aides en nature.

La jurisprudence et les dispositions du CGCT permettent de considérer que les mises à disposition d'équipements sont assimilables à des subventions « en nature ». L'article L. 2313-1 du CGCT dispose en effet que « dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2342-2, sont assortis en annexe […] 2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions […] ».

Les prestations en nature répondent donc aux mêmes obligations que les subventions au regard des règles de transparence et de publicité des comptes. Ces textes doivent être combinés avec les dispositions du dernier alinéa de l'article 10 de la loi relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations du 12 avril 2000 et l'article L. 612-4 du code de commerce qui imposent des obligations de transparence et de publicité aux organismes bénéficiaires d'un concours financier public et visent de manière générale l'ensemble des aides perçues, directes ou indirectes.

L'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisée prévoit l'évaluation des contributions volontaires en nature affectées au projet ou à l'action subventionnée.

Pour l'**association COMM VR**, le montant des avantages en nature annuels concernant le local mis à disposition **12 Rue du Docteur Chanoine** 27200 Vernon s'élève à 1979,49 € au m².

Annexe 5 – ERP

Les établissements recevant du public (**ERP**) doivent respecter des **normes** en matière de sécurité, de lutte incendie et d'accessibilité. Ainsi, elles doivent obtenir, avant leur ouverture, une autorisation auprès de la mairie. En fonction de la capacité d'accueil, il existe plusieurs types d'**ERP**.

Les ERP sont classifiés sous **5 catégories** selon leur capacité d'accueil :

Catégorie 1	+ 1 500 personnes
Catégorie 2	701 à 1 500 personnes
Catégorie 3	301 à 700 personnes
Catégorie 4	- 300 personnes à l'exception des établissements compris dans la 5ème catégorie
Catégorie 5	Etablissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas les chiffres fixés par la réglementation de sécurité.

Des catégories de 1 à 4 l'effectif prend en compte le public + le personnel. Pour la 5ème catégorie, seul le public est pris en compte.

Les salles communales de la ville de Vernon, mises à disposition des associations, sont classées catégorie 5 et ne peuvent pas dépasser **19 personnes maximum**.

Pour les établissements de 5ème catégorie sans locaux à sommeil, le code de la construction et de l'habitation ne prévoit pas la consultation préalable de la commission de sécurité pour la délivrance d'un permis de construire ou la réalisation de travaux. (Article R123.14 du Code de la construction et de l'habitation).

Ces établissements ne sont pas soumis à visites d'ouverture ou périodique par la commission de sécurité. Le Maire peut toutefois demander à la commission de sécurité des visites de contrôle.

En tant que propriétaire ou exploitant de cet établissement, vous devez porter une attention particulière :

- Aux vérifications périodiques des installations ou équipements techniques :

En cours d'exploitation, vous devez procéder ou faire procéder par des techniciens compétents aux vérifications techniques des installations et des équipements techniques de votre établissement (Article PE 4 de l'arrêté du 22 juin 1990).

Ces opérations d'entretien doivent être effectuées régulièrement.

La tenue d'un registre de sécurité n'est pas obligatoire. Il est toutefois recommandé d'en ouvrir un pour assurer la traçabilité des événements et des vérifications périodiques (Article R 123-51 du Code de la construction et de l'habitation).

Installations et équipements techniques devant être vérifiés périodiquement	Vérification
Electricité	Technicien compétent
Eclairage	Technicien compétent
Chauffage – fuel – gaz – bois - électrique	Technicien compétent
Ramonage des conduites de cheminée	Technicien compétent
Conduites de gaz et organes de coupure	Technicien compétent
Appareils de cuisson	Technicien compétent
Hottes d'aspiration de l'air vicié, des buées et graisses	Technicien compétent
Extincteurs	Technicien compétent
Désenfumage des escaliers	Technicien compétent
Moyens de secours	Technicien compétent
Ascenseurs	Technicien compétent
Portes automatiques	Technicien compétent

- A l'existence de dégagements suffisamment nombreux, bien répartis et utilisables :

« Les dégagements (portes, couloirs, circulations, escaliers, rampes) doivent permettre l'évacuation rapide et sûre de l'établissement ; en particulier, aucun dépôt, aucun matériel, aucun objet ne doit faire obstacle à la circulation des personnes.

Les escaliers desservant les étages doivent être continus jusqu'au niveau permettant l'évacuation vers l'extérieur.

Toutes les portes permettant au public d'évacuer un local ou un établissement doivent pouvoir s'ouvrir par une manœuvre simple. » (Article PE 11 de l'arrêté du 22 juin 1990).

Les locaux doivent être desservis (dégagements) dans les conditions suivantes, en fonction de l'effectif des personnes qui peuvent y être admises :

	ERP de 5ème catégorie	
Effectif	**Nombre de dégagements**	**Unités de passage**
De 1 à 19 personnes	1	Ayant une largeur d'une unité de passage soit 0.90 m ou 0.80 m s'il s'agit d'une rénovation ou d'un aménagement dans un établissement existant.
De 20 à 50 personnes	1	Ayant une largeur de 1.40 m débouchant directement sur l'extérieur, sous réserve que le public n'ait plus de 25 m à parcourir.
	Ou 2	Débouchant directement sur l'extérieur ou sur des locaux différents non en cul de sac. L'un des dégagements doit avoir une largeur de 0.90 m, l'autre pouvant être un dégagement accessoire de 0.60 m minimum. Si les locaux sont en étage, ils peuvent être desservis par un escalier unique d'une largeur minimale de 0.90 m. (plancher à moins de 8 m de hauteur)
De 51 à 100 personnes	2	Ayant une largeur d'une unité de passage soit 0.90 m avec portes ouvrant dans le sens de l'évacuation.
	Ou 1	Ayant une largeur de 1.40 m complété par un dégagement accessoire pouvant être de 0.60 m minimum.
De 101 à 200 personnes	2	Ayant une largeur minimale respective de 1.40 m et de 0.90 m.
De 201 à 300 personnes	2	Ayant une largeur minimale de 1.40 m.

- Au signalement des cheminements d'évacuation :

Les portes, les escaliers et les différents cheminements qui conduisent à l'extérieur de l'établissement doivent être pourvus de symboles de sécurité visibles de jour comme de nuit (en référence à l'article PE13).

Les escaliers et les circulations horizontales d'une longueur totale supérieure à 10 mètres ou présentant un cheminement compliqué, ainsi que les salles d'une superficie supérieure à 100 m², doivent être équipées d'une installation d'éclairage d'évacuation par des blocs autonomes d'éclairage de sécurité (Article PE 24).

- A la conformité des installations électriques :

Les installations électriques doivent être conformes aux normes les concernant.

L'emploi de fiches multiples est interdit. Le nombre de prises de courant doit être adapté à l'utilisation pour limiter l'emploi de socles mobiles. (Article PE 24).

- A la qualité des matériaux utilisés lors des travaux et à leur réaction au feu :

Afin d'éviter le développement trop rapide d'un incendie qui pourrait compromettre l'évacuation du public dans des conditions satisfaisantes de sécurité, il est interdit d'utiliser dans un local ou dégagement accessible au public des matériaux de construction, d'aménagement intérieur ou de décoration qui peuvent s'enflammer rapidement, développer de la fumée et provoquer la chute de gouttelettes enflammées.

Une attention particulière devra être portée aux matériaux d'isolation acoustique et thermique.

Les matériaux de construction ou d'aménagement intérieurs doivent respecter le degré minimum réglementaire de réaction au feu. (Article PE 13).

Les matériaux doivent présenter au moins les caractéristiques suivantes :

Revêtement de sol	DFL – s2 ou catégorie M4
Revêtements latéraux	C – s3, d0 ou catégorie M2
Produits d'isolation acoustique, thermique ou autre, apparents ou non, en paroi verticale, en plafond ou en toiture	A2 – s2, d0 ou catégorie M1
Revêtement de plafond	B – s3, d0 ou catégorie M1
Eléments de décoration	Catégorie M1
Gros mobilier (caisse, bar, comptoir, vestiaires …)	Catégorie M3

- A la présence de moyens d'alarme, d'alerte et de premiers secours adaptés :

• Au moins un extincteur portatif à eau pulvérisée à raison d'un appareil pour 300m2 et d'un appareil par niveau. Les locaux présentant des risques particuliers d'incendie, doivent être dotés d'un extincteur approprié aux risques ;

• Un membre du personnel ou un responsable au moins doit être présent en permanence pendant l'ouverture au public

• Un système d'alarme de type 4 au minimum ;

• Un système d'alerte par téléphone urbain ;

• Des consignes de sécurité : affichées bien en vue, comportent le numéro d'appel des sapeurs- pompiers, et les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre ; Ces consignes d'évacuation doivent prendre en compte les différents types de handicap.

• Le personnel doit être instruit sur les conduites à tenir en cas d'incendie et être entraîné à la mise en œuvre des moyens de secours ;

• Un plan schématique, sous forme de pancarte inaltérable, doit être apposé à l'entrée pour faciliter l'intervention des sapeurs- pompiers lorsque l'établissement comporte des étages.

Publié le 30 juillet 2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

ARRÊTÉ N°0383/2026
-
Règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux mis à disposition

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026 ;

Vu la délibération n°0174/2017 du conseil municipal du 13 octobre 2017 relative à la modification des règlements d'utilisation des équipements communaux par la mise en place des dispositions relatives à la sécurité ;

Vu la délibération n°041/2023 du conseil municipal du 31 mars 2023 relative à la revalorisation des services à la population ;

Vu la délibération n°149/2023 du conseil municipal du 08 décembre 2023 relative à la participation financière pour la mise à disposition des locaux au Campus des Associations ;

Vu l'arrêté n°1145/2023 du 08 janvier 2024 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux mis à disposition ;

Vu l'arrêté n°036/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonction et de signature à Monsieur Dimitri CHIMOT KANE, 7ème adjoint au maire en charge du commerce et de la vie associative.

Considérant qu'il appartient au maire de veiller à la propreté, la salubrité, la sûreté et la tranquillité dans les lieux et édifices publics ;

Considérant la nécessité de la mise en place d'un règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux mis à disposition des associations et des partis politiques

ARRÊTE

TITRE 1 : OBJET DU REGLEMENT, CHAMP D'APPLICATION et ENGAGEMENT DES OCCUPANTS

Article 1 : **Objet**

La Commune de Vernon autorise, dans certaines conditions, l'occupation des locaux communaux par des particuliers, des associations, des syndicats, des partis politiques, des entreprises ou tout autre organisme privé ou public susceptible d'en faire la demande (désignés dans le présent règlement comme « l'occupant » ou « le titulaire de l'autorisation »).
La Commune est seule décisionnaire en matière d'attribution de ses équipements et se réserve une priorité d'utilisation. Le service « Vie Associative » est gestionnaire des locaux municipaux mis à disposition (Campus des associations, Bourbon Penthièvre, Annexe du grévarin, Annexe des Pénitents, Villa Castelli, Valmeux 15, local ANRU, salle de la petite école au Hameau de Normandie).

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'occupation de ces locaux, et est porté à la connaissance de chaque occupant, qui doit attester en avoir accepté les clauses et s'engager à les respecter avant chaque occupation.

Il est rappelé que l'occupation des locaux communaux est toujours soumise à l'approbation des autorités communales, et que l'autorisation d'occuper les locaux peut être refusée ou retirée en fonction de l'intérêt général, des nécessités de l'administration des propriétés communales, du maintien de l'ordre public ou du bon fonctionnement des services.

Le non-respect par tout occupant du présent règlement peut conduire à la révocation immédiate de l'autorisation d'occupation.

La Commune de Vernon demeure prioritaire pour l'occupation des locaux.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les formes d'occupation des locaux communaux, pour quelque durée que ce soit, à titre gratuit ou onéreux.

Pour les besoins du présent règlement, et dans un souci de bonne administration communale, les autorisations d'occupation sont distinguées selon leur durée et leur régularité, selon la différenciation suivante :

- Les occupations ponctuelles, pour une durée brève et une utilisation spécifique, qui font l'objet d'une décision de la Commune.
- Les occupations durables, pour une durée plus importante et une utilisation régulière, font l'objet d'une convention entre la Commune et l'occupant.

La présente distinction est d'ordre indicatif. La Commune est libre de recourir à l'une ou l'autre des modalités d'autorisation (décision unilatérale ou convention), qu'elle que soit la durée ou l'occupation.

Le présent règlement complète les conventions d'occupation conclues entre la Commune et les occupants, et s'applique en tout point dès lors que ces conventions, ou tout autre document approuvé par la Commune, n'y déroge pas.

Le cas échéant, selon les locaux et les équipements, des consignes spécifiques, que l'occupant s'engage à respecter, peuvent être prévues. Elles sont affichées dans les locaux ou au niveau des équipements concernés.

Article 3 : Engagement des occupants

La violation des dispositions du présent règlement peut entrainer, outre les pénalités prévues à l'article 9, une exclusion du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée d'un jour à

une année, en fonction de la gravité du manquement.

TITRE 2 : DEMANDE D'OCCUPATION et PROCEDURE D'AUTORISATION

Article 4 : Demande d'occupation

Toute demande d'occupation doit être adressée dans les meilleurs délais et, au plus tard, afin d'être reçue dix jours avant le début d'occupation envisagée, au service communal « Vie Associative », (courriel : vieassociative@vernon27.fr, téléphone : 02 32 64 79 22, courrier : Hôtel de Ville de Vernon, Place Barette 27200 Vernon).

Pour les demandes d'occupation portant sur une période supérieure à un mois, la demande doit être adressée un mois au minimum avant le début de l'occupation envisagée, selon les mêmes modalités.

Ce délai peut être réduit lorsque la demande d'occupation présente un caractère objectivement urgent, apprécié par la Commune au cas par cas, et que le demandeur justifie ne pas pouvoir respecter ce délai minimal.

La demande comprend :

- L'identification complète du demandeur et/ou de l'organisme au nom duquel la demande est formulée ;
- Une copie d'un titre d'identité du demandeur, et, dans le cas où le demandeur est une personne morale, la désignation du représentant légal et la copie de l'acte l'habilitant à représenter ladite personne morale
- L'objet de l'occupation envisagée, et le nombre de personnes attendues ;
- Les coordonnées (numéro de téléphone et adresse courriel) d'un référent pour l'évènement envisagé ;
- La période d'occupation souhaitée, avec précision des horaires ;
- Une copie de l'attestation de responsabilité civile de l'organisateur, et d'une attestation d'assurance pour les activités exercées durant l'occupation des locaux ;
- Toutes précisions utiles ou toutes demandes particulières sur les conditions d'occupation des locaux, et notamment sur les équipements et le matériel ;
- Toutes demandes de mise à disposition de matériel ou d'équipements liée à l'organisation de l'évènement envisagé.

Aucune mise à disposition ne pourra être accordée sans avoir justifier d'une attestation d'assurance, couvrant l'activité dans les locaux, au préalable.

Dans le cas où certaines pièces ne seraient pas susceptibles d'être fournies dès la demande, le demandeur sollicite une dérogation et, avec l'autorisation de la Commune, produit des pièces, au moins dix jours ouvrés avant le début de l'occupation.

L'espace est mis à disposition à titre gratuit pour les associations déclarées d'intérêt général sans profit de nature professionnelle ou commerciale de son occupation ou encore si elle n'exerce pas une activité de gestion des intérêts privés.

Si la personne morale ne peut répondre aux conditions citées ci-dessus, l'occupation des locaux fera l'objet d'une redevance fixée à 20 € par heure.

En aucun cas, les locaux ne pourront être mis à disposition des mineurs. Toute sous-location est strictement interdite, sous peine de résiliation immédiate de l'autorisation, sans préjuger des poursuites pénales éventuelles auxquelles s'exposent les contrevenants.

Toute demande de modification de planning doit être formulée auprès du service vie associative et validée par lui avant application.

Les locaux sont disponibles du lundi au samedi de 9h00 à 22h00. Possibilité d'occupation également le dimanche et extension de la plage horaire sur dérogation.

Article 5 : Octroi de l'autorisation

L'autorisation d'occupation est octroyée par écrit, à titre temporaire, personnel, précaire et révocable A ce titre, le titulaire de l'autorisation n'a droit à aucune indemnité dans l'hypothèse où l'autorisation est retirée pour un motif d'intérêt général

L'autorisation d'occupation, sous quelque forme que ce soit, est incessible.

Article 6 : Annulation

En cas d'annulation, le titulaire de l'autorisation d'occupation doit en informer dans les meilleurs délais par téléphone, courriel ou courrier postal le service communal « Vie Associative » (courriel : vieassociative@vernon27.fr, téléphone : 02 32 64 79 22, courrier : Hôtel de Ville de Vernon, Place Barette 27200 Vernon).

Si l'annulation intervient moins de dix jours ouvrés avant le début de l'occupation octroyée à titre payant, le titulaire reste redevable de la redevance d'occupation pour l'ensemble de la période d'occupation autorisée

En cas d'information de l'annulation par téléphone, l'annulation doit être confirmée par écrit.

La Commune de Vernon se réserve, en cas de circonstances exceptionnelles ou pour motif d'intérêt général, la possibilité d'annuler une réservation. Dans cette hypothèse, elle remboursera l'intégralité de la somme versée.

TITRE 3 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 7 : Redevance

La Commune perçoit, en contrepartie de l'occupation des locaux communaux, sous quelque forme que ce soit, une redevance dont le tarif varie selon les locaux et la durée d'utilisation.

Les associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général ainsi que les partis politiques représentés au conseil municipal peuvent, à titre dérogatoire, occuper gratuitement les lieux.

Le montant total de la redevance est payable à réception de l'avis de paiement du Trésor Public.

Lorsque l'occupation porte sur une période supérieure à une année, la redevance est payable à terme échu, annuellement à chaque date d'anniversaire, à réception d'un titre de recettes émis par la ville.

Le montant total de la redevance reste néanmoins dû dans le cas où l'autorisation est retirée à raison d'une faute commise par l'occupant, et notamment dans l'hypothèse d'une violation des dispositions du présent règlement.

Le cas échéant, la Commune peut demander à l'occupant le versement d'une somme correspondant aux charges d'occupation.

Article 8 : Obligations de l'occupant

L'occupation des locaux par le titulaire de l'occupation doit être conforme à la destination des

locaux et compatible avec ses dimensions et les équipements qui y sont attachés.

L'occupant devra se conformer aux consignes des agents communaux portant sur les modalités d'occupation, et respecter les caractéristiques spécifiques de chaque local, telles que précisées par lesdits agents.

Sauf accord contraire, l'autorisation d'occupation ne permet pas à l'occupant d'associer la Commune à l'évènement organisé dans ses locaux ou de se prévaloir du nom de la Commune dans le cadre de la manifestation organisée.

Tout document regardant l'évènement organisé dans les locaux communaux et susceptible d'être porté à la connaissance du public devra être contrôlé par la Commune avant sa diffusion. A défaut, l'autorisation d'occupation peut être retirée.

L'occupant fait son affaire de toute démarche légale ou réglementaire attachée à l'occupation envisagée (SACEM, autorisations préfectorales…).

Sauf accord contraire, la vente d'objets, d'ouvrages ou de prestations au sein des locaux est interdite.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la Commune de Vernon tout évènement notable portant sur l'utilisation des locaux, dans les meilleurs délais, et au plus tard 24 heures après la survenance de l'évènement.

La Commune pourra effectuer tout contrôle, à tout moment, dans le but de vérifier les conditions d'utilisation et d'entretien des locaux.

L'occupant devra laisser les représentants de la Commune de Vernon, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer et entretenir les lieux.

Article 9 : Pénalités

Toute occupation irrégulière des locaux et notamment tout maintien dans les lieux après l'expiration de l'autorisation, fera l'objet d'une pénalité, par heure d'occupation irrégulière du local, au tarif horaire de 20 €.

TITRE 4 : UTILISATION DES LOCAUX

Article 10 : Etat des lieux, remise des clés

Les modalités pratiques d'utilisation des locaux sont communiquées à l'occupant à l'occasion de l'octroi de l'autorisation, par la remise d'une fiche technique indiquant :

- Les modalités d'accès aux locaux, et éventuellement le lieu de retrait des clés ;
- Les numéros à joindre en cas d'urgence ;
- Les éventuelles spécifications techniques portant sur l'utilisation des locaux.

L'occupant est tenu de restituer les locaux dans l'état dans lequel ils se trouvaient lors de son premier accès ainsi que les clés auquel cas elles seront sinon facturées.

Selon les locaux et l'utilisation, un état des lieux d'entrée et de sortie peut être établi contradictoirement.

Article 11 : Hygiène, propreté

L'occupant doit assurer la propreté et l'entretien des locaux durant la durée de l'occupation, et restituer les lieux dans un état de propreté convenable.

Il a la charge de l'évacuation des déchets.

Si l'état de propreté des locaux, durant une occupation ou à l'issue de celle-ci, nécessite l'intervention d'une entreprise de nettoyage ou d'un agent communal, cette intervention est facturée à l'occupant.

Le cas échéant, la préparation et la distribution d'aliments, lorsque les locaux disposent d'équipements permettant le stockage et la préparation d'aliments, doit respecter les normes d'hygiène en vigueur.

Sauf accord contraire, la présence d'animaux est interdite.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Article 12 : Utilisation raisonnable

L'occupant s'engage à occuper les locaux de manière paisible et raisonnable, en adoptant une attitude citoyenne et attentive à l'impact de son occupation sur l'environnement.

Il s'engage notamment :

- A ne pas incommoder le voisinage ;
- A utiliser les locaux, le matériel et les équipements de manière respectueuse ;
- A respecter la règlementation applicable en matière d'ordre et de tranquillité publics ;
- A éviter tout tapage nocturne et comportements bruyants ;
- A ne pas entraver la circulation et le stationnement aux alentours des locaux ;
- A utiliser l'éclairage, le chauffage, l'électricité et l'eau de façon raisonnée ;
- A trier ses déchets, et tout particulièrement le verre ;
- A stocker du matériel ou du mobilier dans le respect des consignes de sécurité incendie ;
- Ne pas obstruer les issues de secours.

L'occupant s'engage à respecter la législation en vigueur sur la consommation d'alcool, en particulier à destination des mineurs. A ce titre, il est rappelé que la vente ou l'offre à titre gratuit de boissons alcoolisées est interdite dans les lieux publics pour les mineurs, en vertu du code de la santé publique.

Article 13 : Sécurité des biens et des personnes

L'occupant a une obligation de sécurité, pour toute forme d'occupation.

Il doit se conformer aux spécificités techniques et sécuritaires de chaque local, et respecter le nombre de personnes maximum autorisé pour chaque local tel que précisé sur la décision de mise à disposition de locaux.

Il veille à ce que le stationnement des véhicules, l'installation d'équipements, et l'entreposage de matériels ne gênent pas la circulation et l'évacuation des personnes, et n'obstruent en aucun cas les sorties de secours.

L'installation d'équipements ou matériels spécifiques dédiés à l'évènement organisé ou nécessaires à l'occupation des locaux doit recevoir l'aval de la Commune, et leur utilisation doit respecter les normes de sécurité applicables à chaque équipement.

Il s'engage à respecter les normes de sécurité relevant de la règlementation des établissements recevant du public (ERP), en particulier en matière de lutte contre l'incendie :

Présence de l'exploitant :

- L'occupant doit désigner un référent sécurité qui sera amené à faire respecter les consignes de sécurité (affichée dans chaque salle) en cas d'incendie

Pendant la présence du public, l'utilisateur doit se trouver dans les locaux pour :

- Décider des éventuelles premières mesures de sécurité
- Assurer l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public aux membres de la commission de sécurité lors des visites de sécurité en application de l'article R.123-49 du code de la construction et de l'habitation
- Assurer la mise à jour du registre de sécurité prévu à l'article R.123-51 du code de la construction et de l'habitation ;

Lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis par la commission de sécurité compétente que l'utilisateur ou son représentant ne soit pas en permanence dans les locaux sous réserve :

- D'être joignable en permanence et en mesure de rejoindre les locaux dans les délais les plus courts.

Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par l'occupant et toutes les personnes admises dans les locaux à l'occasion de l'occupation.

Il est interdit à l'occupant de procéder à des interventions sur les installations électriques, électroniques ou sanitaires, autres que celles relevant d'un usage courant. Il en est de même pour tous autres travaux : perçage de trous, mise en peinture, intervention sur les volets roulants ou les ouvrants.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vols ou dégradations dont seraient victimes l'occupant ou toute personne reçue dans les locaux durant la période d'occupation.

<u>Article 14</u> : Charges dues en cas d'utilisation exceptionnelle

Dans le cas où des équipements exceptionnellement consommateurs d'énergie ou d'eau sont installés dans le cadre de l'occupation, ou lorsque l'occupation implique, de par la nature de l'activité exercée ou de la manifestation organisée, une consommation dépassant l'usage courant des locaux, les charges seront facturées en fonction de la consommation effective, en supplément de la redevance pour les occupants payants.

Le versement d'une provision sur charges peut être exigé par la Commune, et est payable en même temps que la redevance d'occupation, avant le début de la période d'occupation.

TITRE 5 : RESPONSABILITE et ASSURANCES

<u>Article 15</u> : Responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.

La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il estimerait fondé à exercer contre la Commune à

raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 300 € et sera restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

L'occupant est responsable de la surveillance des locaux durant la période d'occupation. Le cas échéant, lorsqu'un agent communal ou toute autre personne est chargée par la Commune d'assurer la sécurité du local, l'occupant se conforme à ses directives éventuelles mais reste chargé de surveiller les locaux et l'utilisation qui en est faite par les personnes admises à participer à l'évènement ou à pénétrer dans les locaux.

Article 16 : Assurance

L'occupant doit avoir souscrit une assurance de responsabilité civile afin de couvrir les activités exercées dans les locaux à l'occasion de toute forme d'occupation et doit en attester dans la demande d'autorisation, ou au plus tard dix jours avant le début de la période d'occupation des locaux.

Cette assurance doit couvrir l'ensemble des dommages qui pourraient survenir dans le cadre de l'utilisation des locaux, et notamment les dommages corporels, matériels ou immatériels, causés aux tiers ou aux biens. L'assurance dot couvrir les actes de malveillance et de vandalisme.

Pour ses biens propres, l'occupant souscrit toutes les garanties qu'il juge utiles.

TITRE 6 : MODIFICAITON, PUBLICITE et REGLEMENT DES LITIGES

Article 17 : Modification

La Commune de Vernon est libre de modifier le présent règlement dès qu'elle l'estime utile.

L'occupant ne peut se prévaloir de dispositions antérieures dans l'hypothèse d'une modification du règlement qui modifierait les modalités de son occupation, à condition que la modification du règlement ait été portée à sa connaissance par tout moyen utile.

Article 18 : Publicité et affichage

Le présent règlement est affiché dans chacun des locaux communaux où il s'applique.

Article 19 : Règlement des litiges

Tout litige né de l'application du présent règlement devra prioritairement faire l'objet d'un échange afin de trouver une éventuelle solution amiable.

A défaut, le litige sera porté, si les conditions d'une saisine sont réunies, devant le Tribunal Administratif de Rouen.

Article 20 : L'arrêté n°1145/2023 du 08 janvier 2024 est abrogé.

Article 21 : Le présent arrêté sera publié sur le site internet vernon27.fr et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet et à Monsieur le Trésorier.

Article 21 : Le présent arrêté est publié sur le site vernon27.fr et au registre des actes administratifs et notifié aux intéressés.

Fait à Vernon, le 08/06/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Domaines :	Ressource	Début de la réservation	Heure	Durée :	Brève description
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 04 septembre 2026	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 18 septembre 2026	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 02 octobre 2026	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 16 octobre 2026	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 06 novembre 2026	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 20 novembre 2026	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 04 décembre 2026	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 18 décembre 2026	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 01 janvier 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 15 janvier 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 05 février 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 19 février 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 05 mars 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 19 mars 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 02 avril 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 16 avril 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 07 mai 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 21 mai 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 04 juin 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 18 juin 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 02 juillet 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 16 juillet 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 06 août 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 20 août 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 03 septembre 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 17 septembre 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	vendredi 01 octobre 2027	18:00:00	2 heure(s)	COMM VR

Publié le 30 juillet 2026 Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-186865-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/09/2026
Publication : 25/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0227/2026

Les Souris Vertes - Mise à disposition de locaux - Signature de la convention

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association les Souris Vertes d'occuper les locaux sis 12 rue du docteur Chanoine à Vernon et de disposer du matériel ;

Considérant la possibilité de renouveler une mise à disposition de locaux communaux à titre gracieux au regard de l'intérêt général que représente l'activité de l'occupant, association à but non lucratif ;

DÉCIDE

Article 1 : De conclure et d'autoriser la signature de la convention ci-annexée fixant les conditions d'occupation au profit de l'association les Souris Vertes, des locaux et du matériel sis 12 rue du Docteur Chanoine - 27200 Vernon, en fonction du planning transmis en annexe pour une période de d'un (1) an, renouvelable trois (3) fois.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association les Souris Vertes.

Article 4 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 24/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Convention d'occupation du domaine public à titre gratuit

ENTRE :

La Commune de VERNON,
Représentée par son maire en exercice,
Domicilié en cette qualité à l'Hôtel de Ville, sis Place Adolphe Barette, 27200 VERNON
Autorisé par délibération 009/2026 du 20 mars 2026 exécutoire au 24/03/2026.

Ci-après désignée « La Commune »

ET

L'Association LES SOURIS VERTES
Domiciliée 10 rue des Prés 27200 VERNON
Représentée par Monsieur DUCASSE Frédéric, Président

Ci-après désigné « l'occupant »

EXPOSE PREALABLE

La Commune de Vernon entend mettre à disposition de l'occupant un local dépendant de son domaine public communal afin qu'il puisse y exercer son activité sociale.

L'activité de l'occupant, association à but non lucratif, concourant à la satisfaction de l'intérêt général, la Commune met à disposition les locaux visés à la présente convention à titre gracieux.

L'occupant s'engage à occuper personnellement les locaux sans discontinuité. Toute mise à disposition au profit d'un tiers, à titre gratuit ou onéreux, est interdite.

Article 1 : Désignation

Les locaux mis à disposition sont les suivants : Annexe des Pénitents

Adresse : 12 Rue du Docteur Chanoine, 27200 VERNON

Superficie : 55,13 m²

Description : salle 12

L'occupant prendra les locaux définis ci-dessus en l'état actuel et déclare avoir la connaissance de leurs avantages et défauts. Il satisfera à toutes les obligations auxquelles les locataires sont ordinairement tenus.

La Commune de Vernon met à disposition des tables et des chaises pour cette activité. L'occupant fait son affaire de la gestion (déménagement et aménagement) des matériels nécessaires à son activité.

En cas de nécessité de service, la Commune de Vernon se réserve le droit d'utiliser les locaux pour ses propres besoins.

Les locaux mis à disposition sont identifiés sur le plan en annexe 1.

Article 2 : Durée

L'occupant est bénéficiaire de la présente convention à titre exclusif, personnel, précaire et révocable.

La présente autorisation est consentie pour une durée d'un (1) an, renouvelable trois (3) fois et prend effet à la date de signature de la convention. Elle ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction. Toutefois, chacune des parties pourra résilier la présente convention conformément à l'article 9.

L'occupant ne pourra se maintenir dans les locaux sans être titulaire d'une convention d'occupation dont, s'il le souhaite, il devra solliciter le renouvellement au moins six mois avant l'échéance de la convention.

Si l'occupant cesse d'avoir besoin des locaux, ou les occupe de manière insuffisante, ou ne bénéficie plus des autorisations et agréments nécessaires à son activité, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque.

Toute occupation après l'échéance de la convention ou toute occupation irrégulière fera l'objet d'une pénalité d'occupation irrégulière d'un euro par jour et par mètre carré.

Article 3 : Destination

L'occupant bénéficie de la mise à disposition de locaux relevant du domaine public communal en vue d'exercer l'activité exclusivement sociale.

Toute modification de la nature de la personne morale de l'occupant ou de son activité devra faire l'objet d'une information sans délai à la Commune.

Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la Commune, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

Article 4 : Mise à disposition à titre gratuit

En vertu de l'article L.2125-1 du code de la propriété des personnes publiques, l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

Eu égard à la nature de l'activité et au but poursuivi par l'occupant, les conditions d'une occupation à titre gratuite sont réunies.

Cette mise à disposition des locaux et le coût de fonctionnement qui en résulte sont en conséquence consentis à titre gracieux.

Toute modification des statuts, de l'activité, ou des objectifs poursuivis par l'occupant de nature à remettre en cause la satisfaction des critères autorisant la gratuité de l'occupation remettront en cause la gratuité de l'occupation.

L'article 13 de la loi du 6 février 1992 stipule qu'une liste des concours aux associations, sous forme de prestation en nature, doit être jointe au budget primitif et au compte administratif de la Commune de Vernon.

Par conséquent, tout avantage en nature, du point de vue économique ou financier dont aura bénéficié **l'association Les Souris Vertes** lui sera précisé en fin d'exercice afin qu'elle inscrive en charges et en produits la valeur des avantages en nature reçus au cours de l'année écoulée.

Pour toute occupation irrégulière ou violation des dispositions de la présente convention, l'occupant sera redevable d'une pénalité d'un montant de 100 euros par jour au prorata du nombre de jours durant lesquels l'occupation est irrégulière ou en violation de la convention.

La mise à disposition ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association. La Commune de Vernon continue à supporter les charges dues en tant que propriétaire et se réserve, en cas de circonstances exceptionnelles ou pour motif d'intérêt général, la possibilité d'annuler une réservation.

Article 5 : Etat des lieux – entretien

L'occupant déclare prendre les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance, et renonce à solliciter toute forme d'indemnité pour quelque motif que ce soit au titre de l'état des locaux.

En préalable à la remise des clés, il sera établi un constat des lieux contradictoire. A défaut, d'état des lieux, l'occupant sera réputé avoir reçu les lieux en parfait état, sans que postérieurement il puisse établir la preuve contraire.

Un état des lieux sortant, également contradictoire, sera dressé à la date de fin de l'occupation, pour quelle que cause que ce soit, lequel constate et chiffre, le cas échéant, les remises en état, les réparations ou charges d'entretien non effectuées. L'occupant en règle le montant sans délai, sous peine de poursuites immédiates.

En cas de perte ou de vol du jeu de clé(s) ou d'un de ses composants, le preneur s'engage à effectuer à sa charge le changement de la serrure concernée par les clefs perdues sur les recommandations de la Commune en conformité avec l'organigramme municipal répertoriant les clés.

Il maintiendra en permanence en bon état d'entretien, de fonctionnement, de sécurité, d'entretien et de propreté l'ensemble des locaux mis à disposition.

En cas de manquement à cette obligation d'entretien, la Commune peut, un mois après mise en demeure restée sans effet, faire réaliser les réparations aux frais, risques et périls de l'occupant.

L'occupant ne peut apporter aucune modification, démolition, ou réaliser quelque construction affectant le gros œuvre des locaux ou l'immeuble mis à sa disposition sans avoir préalablement obtenu l'accord écrit de la Commune. Si des travaux devaient être réalisés par l'occupant, ils seraient effectués sous le contrôle de la Commune et à la charge de l'occupant.

Tous les aménagements et installations réalisés deviendront la propriété de la Commune sans qu'il y ait lieu au paiement d'une indemnité au terme de la convention.

L'occupant ne pourra engager aucune modification des locaux sans obtenir le consentement exprès de la Commune. Selon cet avis préalable et obligatoire, les modifications apportées seront réalisées à ses frais et sous sa responsabilité et conformément à la réglementation en vigueur et aux règles de l'art.

La Commune se réserve le droit de réclamer la remise en état des locaux et, à défaut, le paiement d'une indemnité permettant la prise en charge de travaux de remise en état.

L'occupant veillera au ramassage des déchets provenant de son activité.

Article 6 : Modalités d'exploitation

Au regard de la réglementation au titre des Etablissements Recevant du Public (ERP) et compte tenu de la distribution intérieure du bâtiment, l'occupant veillera à assurer que les sorties et dégagements intérieurs permettent toujours un accès rapide aux issues de secours.

L'occupant s'engage à exploiter les locaux de manière à ne jamais porter atteinte à la tranquillité, à la sécurité et à l'hygiène publique tout en s'attachant à rendre son activité compatible avec celle des autres occupants. Il s'engage notamment à se conformer aux directives de la Commune concernant l'utilisation des locaux, et en particulier à respecter tout règlement intérieur qui serait porté à son attention.

L'occupant devra jouir paisiblement et raisonnablement des lieux et respecter les lois et le règlement intérieur ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées qui lui sont applicables.

Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente convention, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la commune de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public, au plus tard 24 heures après la survenance de l'événement.

La Commune pourra effectuer tout contrôle, à tout moment, dans le but de vérifier les conditions d'utilisation et d'entretien des locaux.

L'occupant devra laisser les représentants de la commune de Vernon, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer et entretenir les lieux. A cet effet, elle conservera un exemplaire des clés.

L'attention de l'occupant devra être permanente sur les consommations d'électricité, de chauffage et d'eau. En cas de consommation anormale, une refacturation de ces dépenses sera effectuée à la charge de l'occupant.

Article 7 : Responsabilité

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses frais et risques, des réclamations qui seraient formulées par les tiers, eu égard à son activité, et de l'exercice de cette activité dans les locaux, objet de la présente convention.

L'occupant assumant les risques de son activité et de gardien des locaux, il a la charge exclusive de la réparation de tous les dommages constatés à l'occasion de ses activités ou dans le cadre général de son occupation des locaux.

L'occupant assume la pleine et entière responsabilité des personnes et activités accueillies dans les locaux mis à sa disposition ainsi que des matériels qu'il y entrepose ou y sont entreposés.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect du règlement intérieur, des règles d'hygiène et de sécurité. Il est expressément convenu que la Commune ne peut être inquiétée ou voir sa responsabilité recherchée à ce sujet.

Il est également convenu d'une façon expresse entre l'occupant et la Commune que celle-ci ne pourra à aucun titre être rendue responsable des vols dont l'occupant pourrait être victime dans le lieu mis à disposition.

Article 8 : Assurances

L'occupant doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées dans le lieu mis à disposition.

Il lui appartient également de faire assurer, par une compagnie solvable, les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature causés par l'incendie, l'explosion, les dommages électriques, les dégâts des eaux, les bris de glace et le vol aux biens mobiliers et immobiliers mis à sa disposition.

La police souscrite couvrira ses biens meubles, les activités pratiquées dans le local, sa responsabilité locative, sa responsabilité à l'égard des cooccupants de l'immeuble et des tiers.

En cas de sinistre, l'occupant s'engage à aviser immédiatement la Commune mais ne pourra en aucun cas réclamer à celle-ci une indemnité pour privation de jouissance.

L'occupant devra s'acquitter du paiement des primes et s'engage à produire chaque année les attestations d'assurance correspondantes auprès de la Commune.

Article 9 : Résiliation

La présente convention est conclue à titre précaire et révocable.

A ce titre, elle pourra être résiliée sans préavis par la Commune pour motif d'intérêt général, ou en cas de manquement de l'occupant à l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente.

L'occupant pourra solliciter la résiliation de la présente, avec un préavis de 6 mois, par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception. Le délai de préavis est calculé à

compter de la réception de la lettre recommandée. La résiliation devra être acceptée par la Commune.

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnisation à raison de la résiliation de la présente convention d'occupation.

Article 10 : Avenant à la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Article 11 : Litiges

En cas de différend, les parties s'engagent à se rapprocher afin de trouver une résolution amiable.

A défaut de résolution amiable et dans un délai de 6 mois, à compter de la survenance du différend, les difficultés auxquelles pourraient donner lieu l'exécution de la présente convention seront soumises à la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait à Vernon, le 24/09/2026

En 2 exemplaires

La Commune de Vernon

Pour Le Maire

Par délégation

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

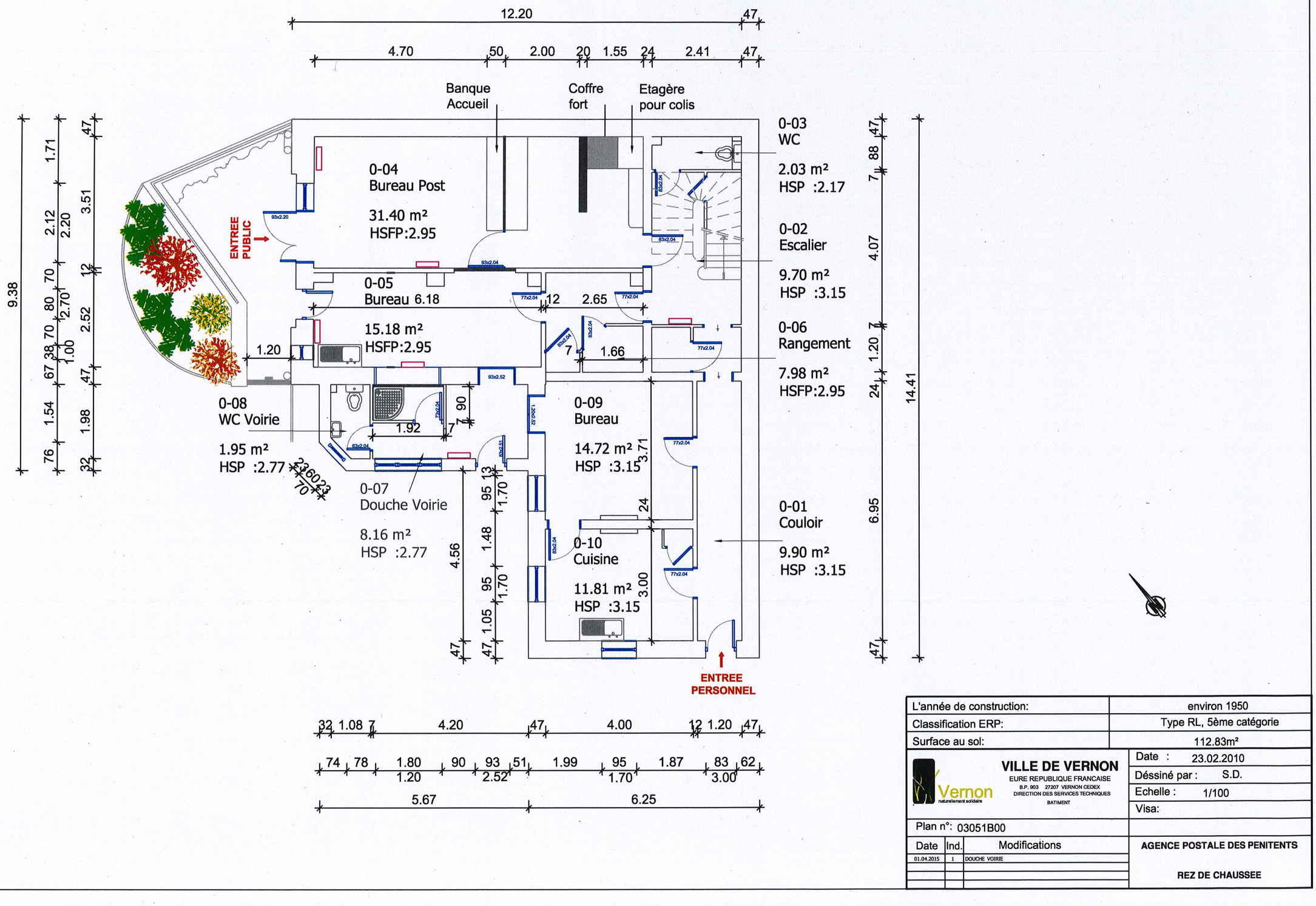
Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Pour l'occupant
L'Association Les Souris Vertes

Annexe 1 : Plan des locaux mis à disposition
Annexe 2 : Missions du « responsable unique »
Annexe 3 : Arrêté préfectoral en date du 16/02/2012

Annexe 4 : montant avantages en nature propres aux locaux attribués
Annexe 5 : ERP
Annexe 6 : règlement intérieur

Publié le 30 juillet 2026



L'année de construction:	environ 1950
Classification ERP:	Type RL, 5ème catégorie
Surface au sol:	112.83m²

VILLE DE VERNON
EURE REPUBLIQUE FRANCAISE
B.P. 903 27207 VERNON CEDEX
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES
BATIMENT

Date : 23.02.2010
Déssiné par : S.D.
Echelle : 1/100
Visa:

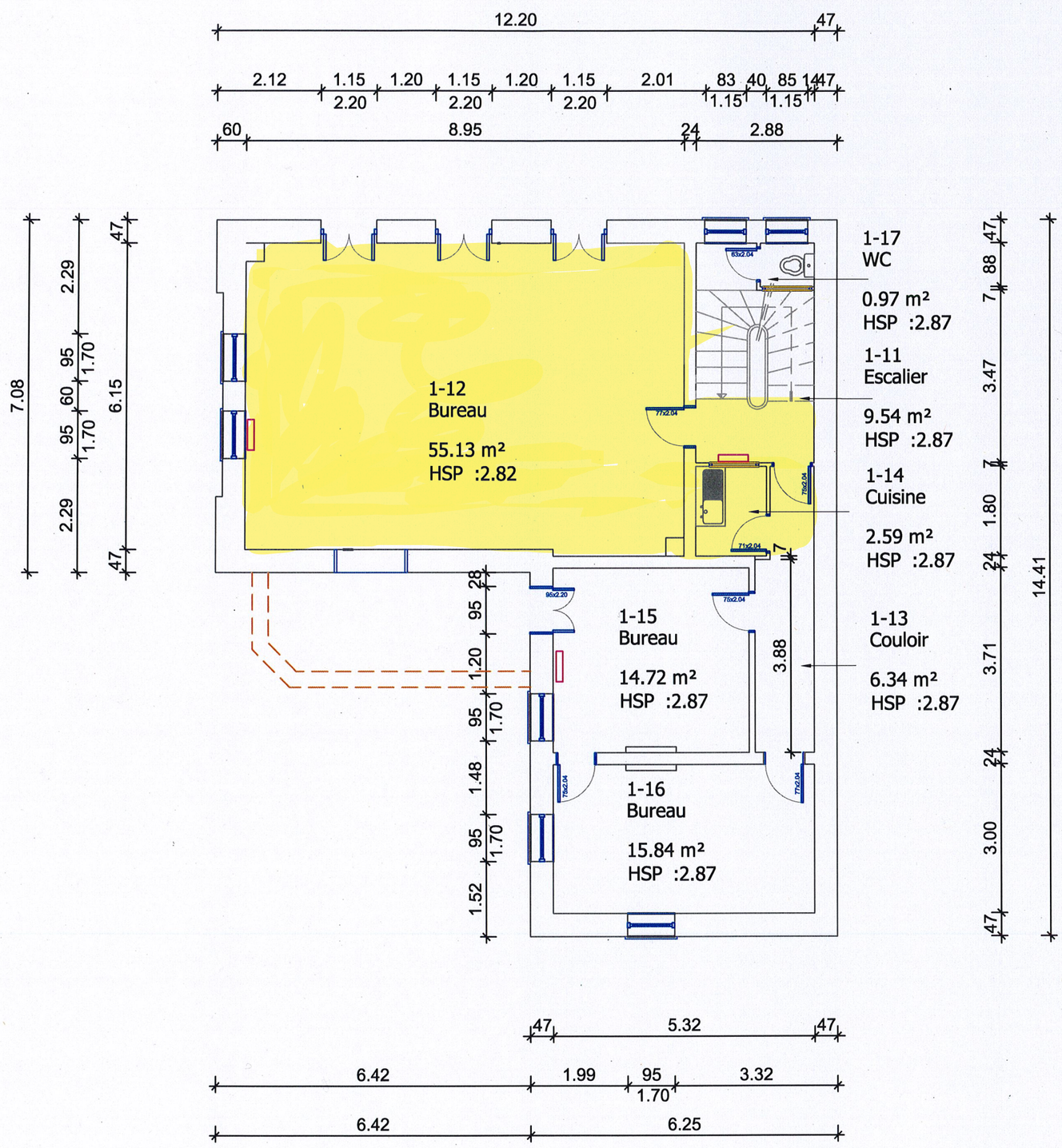
Plan n°: 03051B00

Date	Ind.	Modifications
01.04.2015	1	DOUCHE VOIRIE

AGENCE POSTALE DES PENITENTS

REZ DE CHAUSSEE

Publié le 30 juillet 2026



L'année de construction:	environ 1950
Classification ERP:	Type RL, 5ème catégorie
Surface au sol:	105.13m²

VILLE DE VERNON
EURE REPUBLIQUE FRANCAISE
B.P. 903 27207 VERNON CEDEX
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES
BATIMENT

Vernon
naturellement solidaire

Date :	23.02.2010
Déssiné par :	S.D.
Echelle :	1/100
Visa:	

Plan n°: 03051B01

Date	Ind.	Modifications

AGENCE POSTALEL DES PENITENTS

1ER ETAGE

LE « RESPONSABLE UNIQUE »
- Ses missions -

1. MISSION ADMINISTRATIVE

- Accueille la commission de sécurité lors de ses visites et lui rend compte des dispositions prises en matière de sécurité incendie,
- Réceptionne les courriers émanant de l'autorité administrative et les transmet pour information et/ou action aux différents exploitants,
- Veille à l'ouverture et à la tenue du registre de sécurité pour l'ensemble des équipements et parties communes,
- Centralise et annexe au registre de sécurité l'ensemble des documents assurant la traçabilité des actions menées en matière de sécurité incendie (courriers, dossiers d'aménagement, plans, procès-verbal, rapports d'organisme de contrôle, comptes rendus d'interventions techniques).

2. MISSION D'INFORMATION

- Informe les exploitants des conditions particulières à respecter dans l'établissement au titre de la prévention des risques d'incendie et de panique,
- Informe les propriétaires ou le gestionnaire des problèmes liés à la sécurité incendie,
- Informe le cas échéant l'administration des difficultés rencontrées dans l'application du règlement de sécurité

3. MISSION DE CONTROLE

- Met en œuvre les moyens de première intervention,
- Assure l'évacuation du public,
- Maintient l'entretien des installations et équipements de sécurité,
- Vérifie le contrat d'entretien obligatoire,
- S'assure des vérifications techniques périodiquement,
- Contrôle les prescriptions de la commission de sécurité et/ou les observations des organismes de contrôle et techniciens compétents,
- Effectue les exercices périodiques d'instruction des personnels,
- Tient à jour le registre de sécurité pour chaque exploitation,
- S'assure de l'absence de travaux dangereux en présence du public ou faisant courir un risque pour celui-ci.

→ Sa mission est donc de coordonner la visite de la commission de sécurité, tenir à jour le registre de sécurité, transmettre les informations et préparer en collaboration avec les autres responsables les exercices d'évacuation.

Publi... juill... 2026

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'EURE

ARRETE PREFECTORAL N° D3 SPS 12 073
RELATIF A L'INFORMATION DES ACQUEREURS ET DES LOCATAIRES DE BIENS IMMOBILIERS SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

Le préfet de l'Eure
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

Vu :

- le code général des collectivités territoriales ;
- le code de l'environnement, notamment ses articles L.125-5 et R.125-23 à R.125-27 ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- les arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ;
- l'arrêté préfectoral du 31 août 2012 portant approbation du plan de prévention des risques technologiques (PPRT) pour l'établissement SNECMA à Vernon.

Sur proposition de la sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Eure,

ARRETE

Article 1 : L'obligation d'information prévue au I et II de l'article L. 125-5 du code de l'environnement s'applique dans chacune des communes listées en annexe du présent arrêté mise à jour suite à l'approbation du plan de prévention des risques technologiques pour l'établissement SNECMA à Vernon sur le territoire des communes suivantes : **Bois-Jérôme-Saint-Ouen, Heubécourt-Haricourt, Giverny, Tilly, Panilleuse, Pressagny-l'Orgueilleux, Saint-Marcel, Vernon**.

Article 2 : Les informations concernant les communes autres que celles citées dans l'article 1 restent inchangées.

Article 3 : Les éléments nécessaires à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs sont consignés dans un dossier communal d'information. Ce dossier ainsi que les documents de référence sont librement consultables en préfecture, sous-préfecture et mairie concernées.

Article 4 : L'obligation d'information, prévue au IV de l'article L.125-5 du code de l'environnement, s'applique pour l'ensemble des arrêtés portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique sur le territoire de la commune dans lequel se situe le bien. Ces arrêtés sont consultables en préfecture, sous-préfecture et mairie concernées.

Article 5 : La liste des communes et les dossiers communaux d'information sont mis à jour à chaque arrêté modifiant la situation d'une ou plusieurs communes au regard des conditions mentionnées à l'article R125-25 du code de l'environnement.

Publié le 30 juillet 2026

Article 6 : Ces deux obligations d'information s'appliquent depuis le 1er juin 2006.

Article 7 : L'arrêté préfectoral n° D5B1-12-0045 du 16 février 2012 relatif à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs est abrogé.

Article 8 : Le présent arrêté est adressé à la chambre départementale des notaires. Il sera affiché en mairie. Il est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Eure et mentionné dans la presse.
Il est accessible sur le portail des services de l'Etat www.eure.gouv.fr et il en sera de même à chaque mise à jour.

Article 9 : La sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Eure, les sous-préfets d'arrondissement et mesdames et messieurs les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Fait à Evreux, le 23 octobre 2012

Le préfet,
pour le préfet et par délégation,
la sous-préfète, directrice de cabinet

Nathalie BASNIER

Publié le 30 juillet 2026

Liste de l'ensemble des communes concernées par l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers (IAL) pour lesquelles un dossier réglementaire est consultable à la mairie, à la préfecture, en sous-préfecture, à la direction départementale des territoires et de la mer et à la chambre des notaires.
La liste détaillée ainsi que le dossier sont également consultables sur le portail des services de l'Etat www.eure.gouv.fr

1. ACLOU
2. ACQUIGNY
3. ALIZAY
4. AMFREVILLE SOUS LES MONTS
5. AMFREVILLE SUR ITON
6. ANDE
7. ANDELYS (LES)
8. APPEVILLE-ANNEBAULT
9. ARNIERES SUR ITON
10. AUBEVOYE
11. AUTHEUIL-AUTHOUILLET
12. AUTHOU
13. BAZINCOURT SUR EPTE
14. BEAUMONTEL
15. BEAUMONT LE ROGER
16. BERNIERES SUR SEINE
17. BERTHENONVILLE
18. BOIS-JEROME-ST-OUEN
19. BOUAFLES
20. BREUILPONT
21. BRIONNE
22. BROSVILLE
23. BUEIL
24. BUS SAINT REMY
25. CAILLY SUR EURE
26. CHAMBRAY
27. CHARLEVAL
28. CHATEAU SUR EPTE
29. CONDE SUR RISLE
30. CONNELLES
31. CORNEVILLE SUR RISLE
32. COURCELLES SUR SEINE
33. CRIQUEBEUF SUR SEINE
34. CROISY SUR EURE
35. CROIX SAINT LEUFROY (LA)
36. CROTH
37. DAMPS (LES)
38. DAMPSMESNIL
39. DANGU
40. DOUVILLE SUR ANDELLE
41. ECARDENVILLE SUR EURE
42. EVREUX
43. EZY SUR EURE
44. FAINS
45. FLEURY SUR ANDELLE
46. FONTAINE-HEUDEBOURG
47. FONTAINE LA SORET
48. FONTAINE SOUS JOUY
49. FOURGES
50. FRENEUSE SUR RISLE
51. GADENCOURT
52. GAILLON
53. GARENNES SUR EURE
54. GASNY
55. GISORS
56. GIVERNY
57. GLOS SUR RISLE
58. GOUPILLIERES
59. GRAVIGNY
60. GROSLEY SUR RISLE
61. GUERNY
62. HARDENCOURT-COCHEREL
63. HAYE MALHERBE (LA)
64. HECOURT
65. HERQUEVILLE
66. HEUBECOURT-HARICOURT
67. HEUDEBOUVILLE
68. HEUDREVILLE SUR EURE
69. HOGUES (LES)
70. HONDOUVILLE
71. HOUETTEVILLE
72. HOULBEC COCHEREL
73. IGOVILLE
74. INCARVILLE
75. IVRY LA BATAILLE
76. JOUY SUR EURE
77. LANDE SAINT LEGER (LA)
78. LAUNAY
79. LERY
80. LOUVIERS
81. MANNEVILLE SUR RISLE
82. MANOIR SUR SEINE (LE)
83. MARCILLY SUR EURE
84. MARTOT
85. MENESQUEVILLE
86. MENILLES
87. MEREY
88. MESNIL SUR L'ESTREE
89. MONTFORT SUR RISLE
90. MUIDS
91. MUZY
92. NASSANDRES
93. NEAUFLES-SAINT-MARTIN
94. NEUILLY
95. NONANCOURT
96. NORMANVILLE
97. NOTRE DAME DE L'ISLE
98. NOYERS
99. PACY SUR EURE
100. PANILLEUSE
101. PERRIERS SUR ANDELLE
102. PERRUEL
103. PINTERVILLE
104. PITRES
105. PONT AUDEMER
106. PONT AUTHOU
107. PONT DE L'ARCHE
108. PONT-SAINT-PIERRE
109. PORT-MORT
110. PORTE-JOIE
111. POSES
112. PRESSAGNY-L'ORGUEILLEUX
113. QUILLEBEUF-SUR-SEINE
114. RADEPONT
115. ROMILLY-SUR-ANDELLE
116. ROQUETTE (LA)
117. ST-AQUILIN DE PACY
118. ST-AUBIN-SUR-QUILLEBEUF
119. VAUDREUIL (LE)
120. ST CYR LA CAMPAGNE
121. ST DIDIER DES BOIS
122. ST-ETIENNE DU VAUVRAY
123. STE-GENEVIEVE LES GASNY
124. ST-GEORGES MOTEL
125. ST-GERMAIN DES ANGLES
126. ST-GERMAIN SUR AVRE
127. ST-JUST
128. ST-MARCEL
129. ST-PHILBERT SUR RISLE
130. ST-PIERRE D'AUTILS
131. ST-PIERRE DU VAUVRAY
132. ST-PIERRE-LA-GARENNE
133. ST-VIGOR
134. SERQUIGNY
135. THUIT (LE)
136. TILLY
137. TOSNY
138. TOURNEDOS SUR SEINE
139. TOURNEVILLE
140. VACHERIE (LA)
141. VANDRIMARE
142. VASCOEUIL
143. VATTEVILLE
144. VAUX SUR EURE
145. VENABLES
146. VERNON
147. VEZILLON
148. VILLERS SUR LE ROULE
149. VIRONVAY
150. VAL DE REUIL

Publié le 30 juillet 2026

Annexe 4 – Avantages en nature

L'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose notamment que toute association, oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention, peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Les associations ainsi bénéficiaires sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité de l'année en cours. Le second alinéa de l'article L. 1611-4 du CGCT ne vise que les subventions « mandatées ».

En revanche, les premier et troisième alinéas de l'article L. 1611-4 du CGCT, relatifs au contrôle des délégués de la collectivité et à l'interdiction faite à l'association de réemployer les aides pour subventionner d'autres organismes si cela n'est pas prévu par la convention qui la lie à la collectivité, s'appliquent de façon indifférenciée à toutes les subventions. Ils s'appliquent donc aux subventions entendues par un texte de façon restrictive, tels des concours financiers monétaires, comme aux autres subventions qui peuvent prendre la forme de concours financiers sous toutes leurs formes ou d'aides en nature.

La jurisprudence et les dispositions du CGCT permettent de considérer que les mises à disposition d'équipements sont assimilables à des subventions « en nature ». L'article L. 2313-1 du CGCT dispose en effet que « dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2342-2, sont assortis en annexe […] 2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions […] ».

Les prestations en nature répondent donc aux mêmes obligations que les subventions au regard des règles de transparence et de publicité des comptes. Ces textes doivent être combinés avec les dispositions du dernier alinéa de l'article 10 de la loi relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations du 12 avril 2000 et l'article L. 612-4 du code de commerce qui imposent des obligations de transparence et de publicité aux organismes bénéficiaires d'un concours financier public et visent de manière générale l'ensemble des aides perçues, directes ou indirectes.

L'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisée prévoit l'évaluation des contributions volontaires en nature affectées au projet ou à l'action subventionnée.

Pour l'**association Les Souris Vertes**, le montant des avantages en nature annuels concernant le local mis à disposition **12 Rue du Docteur Chanoine** 27200 Vernon s'élève à 2087,47 € au m².

Annexe 5 – ERP

Les établissements recevant du public (**ERP**) doivent respecter des **normes** en matière de sécurité, de lutte incendie et d'accessibilité. Ainsi, elles doivent obtenir, avant leur ouverture, une autorisation auprès de la mairie. En fonction de la capacité d'accueil, il existe plusieurs types d'**ERP**.

Les ERP sont classifiés sous **5 catégories** selon leur capacité d'accueil :

Catégorie 1	+ 1 500 personnes
Catégorie 2	701 à 1 500 personnes
Catégorie 3	301 à 700 personnes
Catégorie 4	- 300 personnes à l'exception des établissements compris dans la 5ème catégorie
Catégorie 5	Etablissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas les chiffres fixés par la réglementation de sécurité.

Des catégories de 1 à 4 l'effectif prend en compte le public + le personnel. Pour la 5ème catégorie, seul le public est pris en compte.

Les salles communales de la ville de Vernon, mises à disposition des associations, sont classées catégorie 5 et ne peuvent pas dépasser **19 personnes maximum**.

Pour les établissements de 5ème catégorie sans locaux à sommeil, le code de la construction et de l'habitation ne prévoit pas la consultation préalable de la commission de sécurité pour la délivrance d'un permis de construire ou la réalisation de travaux. (Article R123.14 du Code de la construction et de l'habitation).

Ces établissements ne sont pas soumis à visites d'ouverture ou périodique par la commission de sécurité. Le Maire peut toutefois demander à la commission de sécurité des visites de contrôle.

En tant que propriétaire ou exploitant de cet établissement, vous devez porter une attention particulière :

- Aux vérifications périodiques des installations ou équipements techniques :

En cours d'exploitation, vous devez procéder ou faire procéder par des techniciens compétents aux vérifications techniques des installations et des équipements techniques de votre établissement (Article PE 4 de l'arrêté du 22 juin 1990).

Ces opérations d'entretien doivent être effectuées régulièrement.

La tenue d'un registre de sécurité n'est pas obligatoire. Il est toutefois recommandé d'en ouvrir un pour assurer la traçabilité des événements et des vérifications périodiques (Article R 123-51 du Code de la construction et de l'habitation).

Installations et équipements techniques devant être vérifiés périodiquement	Vérification
Electricité	Technicien compétent
Eclairage	Technicien compétent
Chauffage – fuel – gaz – bois - électrique	Technicien compétent
Ramonage des conduites de cheminée	Technicien compétent
Conduites de gaz et organes de coupure	Technicien compétent
Appareils de cuisson	Technicien compétent
Hottes d'aspiration de l'air vicié, des buées et graisses	Technicien compétent
Extincteurs	Technicien compétent
Désenfumage des escaliers	Technicien compétent
Moyens de secours	Technicien compétent
Ascenseurs	Technicien compétent
Portes automatiques	Technicien compétent

- A l'existence de dégagements suffisamment nombreux, bien répartis et utilisables :

« Les dégagements (portes, couloirs, circulations, escaliers, rampes) doivent permettre l'évacuation rapide et sûre de l'établissement ; en particulier, aucun dépôt, aucun matériel, aucun objet ne doit faire obstacle à la circulation des personnes.

Les escaliers desservant les étages doivent être continus jusqu'au niveau permettant l'évacuation vers l'extérieur.

Toutes les portes permettant au public d'évacuer un local ou un établissement doivent pouvoir s'ouvrir par une manœuvre simple. » (Article PE 11 de l'arrêté du 22 juin 1990).

Les locaux doivent être desservis (dégagements) dans les conditions suivantes, en fonction de l'effectif des personnes qui peuvent y être admises :

	ERP de 5ème catégorie	
Effectif	**Nombre de dégagements**	**Unités de passage**
De 1 à 19 personnes	1	Ayant une largeur d'une unité de passage soit 0.90 m ou 0.80 m s'il s'agit d'une rénovation ou d'un aménagement dans un établissement existant.
De 20 à 50 personnes	1	Ayant une largeur de 1.40 m débouchant directement sur l'extérieur, sous réserve que le public n'ait plus de 25 m à parcourir.
	Ou 2	Débouchant directement sur l'extérieur ou sur des locaux différents non en cul de sac. L'un des dégagements doit avoir une largeur de 0.90 m, l'autre pouvant être un dégagement accessoire de 0.60 m minimum. Si les locaux sont en étage, ils peuvent être desservis par un escalier unique d'une largeur minimale de 0.90 m. (plancher à moins de 8 m de hauteur)
De 51 à 100 personnes	2	Ayant une largeur d'une unité de passage soit 0.90 m avec portes ouvrant dans le sens de l'évacuation.
	Ou 1	Ayant une largeur de 1.40 m complété par un dégagement accessoire pouvant être de 0.60 m minimum.
De 101 à 200 personnes	2	Ayant une largeur minimale respective de 1.40 m et de 0.90 m.
De 201 à 300 personnes	2	Ayant une largeur minimale de 1.40 m.

- Au signalement des cheminements d'évacuation :

Les portes, les escaliers et les différents cheminements qui conduisent à l'extérieur de l'établissement doivent être pourvus de symboles de sécurité visibles de jour comme de nuit (en référence à l'article PE13).

Les escaliers et les circulations horizontales d'une longueur totale supérieure à 10 mètres ou présentant un cheminement compliqué, ainsi que les salles d'une superficie supérieure à 100 m², doivent être équipées d'une installation d'éclairage d'évacuation par des blocs autonomes d'éclairage de sécurité (Article PE 24).

- A la conformité des installations électriques :

Les installations électriques doivent être conformes aux normes les concernant.

L'emploi de fiches multiples est interdit. Le nombre de prises de courant doit être adapté à l'utilisation pour limiter l'emploi de socles mobiles. (Article PE 24).

- A la qualité des matériaux utilisés lors des travaux et à leur réaction au feu :

Afin d'éviter le développement trop rapide d'un incendie qui pourrait compromettre l'évacuation du public dans des conditions satisfaisantes de sécurité, il est interdit d'utiliser dans un local ou dégagement accessible au public des matériaux de construction, d'aménagement intérieur ou de décoration qui peuvent s'enflammer rapidement, développer de la fumée et provoquer la chute de gouttelettes enflammées.

Une attention particulière devra être portée aux matériaux d'isolation acoustique et thermique.

Les matériaux de construction ou d'aménagement intérieurs doivent respecter le degré minimum réglementaire de réaction au feu. (Article PE 13).

Les matériaux doivent présenter au moins les caractéristiques suivantes :

Revêtement de sol	DFL – s2 ou catégorie M4
Revêtements latéraux	C – s3, d0 ou catégorie M2
Produits d'isolation acoustique, thermique ou autre, apparents ou non, en paroi verticale, en plafond ou en toiture	A2 – s2, d0 ou catégorie M1
Revêtement de plafond	B – s3, d0 ou catégorie M1
Eléments de décoration	Catégorie M1
Gros mobilier (caisse, bar, comptoir, vestiaires …)	Catégorie M3

- A la présence de moyens d'alarme, d'alerte et de premiers secours adaptés :

• Au moins un extincteur portatif à eau pulvérisée à raison d'un appareil pour 300m2 et d'un appareil par niveau. Les locaux présentant des risques particuliers d'incendie, doivent être dotés d'un extincteur approprié aux risques ;

• Un membre du personnel ou un responsable au moins doit être présent en permanence pendant l'ouverture au public

• Un système d'alarme de type 4 au minimum ;

• Un système d'alerte par téléphone urbain ;

• Des consignes de sécurité : affichées bien en vue, comportent le numéro d'appel des sapeurs- pompiers, et les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre ; Ces consignes d'évacuation doivent prendre en compte les différents types de handicap.

• Le personnel doit être instruit sur les conduites à tenir en cas d'incendie et être entraîné à la mise en œuvre des moyens de secours ;

• Un plan schématique, sous forme de pancarte inaltérable, doit être apposé à l'entrée pour faciliter l'intervention des sapeurs- pompiers lorsque l'établissement comporte des étages.

Publié le 30 juillet 2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

ARRÊTÉ N°0383/2026
-
Règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux mis à disposition

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026 ;

Vu la délibération n°0174/2017 du conseil municipal du 13 octobre 2017 relative à la modification des règlements d'utilisation des équipements communaux par la mise en place des dispositions relatives à la sécurité ;

Vu la délibération n°041/2023 du conseil municipal du 31 mars 2023 relative à la revalorisation des services à la population ;

Vu la délibération n°149/2023 du conseil municipal du 08 décembre 2023 relative à la participation financière pour la mise à disposition des locaux au Campus des Associations ;

Vu l'arrêté n°1145/2023 du 08 janvier 2024 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux mis à disposition ;

Vu l'arrêté n°036/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonction et de signature à Monsieur Dimitri CHIMOT KANE, 7ème adjoint au maire en charge du commerce et de la vie associative.

Considérant qu'il appartient au maire de veiller à la propreté, la salubrité, la sûreté et la tranquillité dans les lieux et édifices publics ;

Considérant la nécessité de la mise en place d'un règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux mis à disposition des associations et des partis politiques

ARRÊTE

TITRE 1 : OBJET DU REGLEMENT, CHAMP D'APPLICATION et ENGAGEMENT DES OCCUPANTS

Article 1 : **Objet**

La Commune de Vernon autorise, dans certaines conditions, l'occupation des locaux communaux par des particuliers, des associations, des syndicats, des partis politiques, des entreprises ou tout autre organisme privé ou public susceptible d'en faire la demande (désignés dans le présent règlement comme « l'occupant » ou « le titulaire de l'autorisation »).
La Commune est seule décisionnaire en matière d'attribution de ses équipements et se réserve une priorité d'utilisation. Le service « Vie Associative » est gestionnaire des locaux municipaux mis à disposition (Campus des associations, Bourbon Penthièvre, Annexe du grévarin, Annexe des Pénitents, Villa Castelli, Valmeux 15, local ANRU, salle de la petite école au Hameau de Normandie).

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'occupation de ces locaux, et est porté à la connaissance de chaque occupant, qui doit attester en avoir accepté les clauses et s'engager à les respecter avant chaque occupation.

Il est rappelé que l'occupation des locaux communaux est toujours soumise à l'approbation des autorités communales, et que l'autorisation d'occuper les locaux peut être refusée ou retirée en fonction de l'intérêt général, des nécessités de l'administration des propriétés communales, du maintien de l'ordre public ou du bon fonctionnement des services.

Le non-respect par tout occupant du présent règlement peut conduire à la révocation immédiate de l'autorisation d'occupation.

La Commune de Vernon demeure prioritaire pour l'occupation des locaux.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les formes d'occupation des locaux communaux, pour quelque durée que ce soit, à titre gratuit ou onéreux.

Pour les besoins du présent règlement, et dans un souci de bonne administration communale, les autorisations d'occupation sont distinguées selon leur durée et leur régularité, selon la différenciation suivante :

- Les occupations ponctuelles, pour une durée brève et une utilisation spécifique, qui font l'objet d'une décision de la Commune.
- Les occupations durables, pour une durée plus importante et une utilisation régulière, font l'objet d'une convention entre la Commune et l'occupant.

La présente distinction est d'ordre indicatif. La Commune est libre de recourir à l'une ou l'autre des modalités d'autorisation (décision unilatérale ou convention), qu'elle que soit la durée ou l'occupation.

Le présent règlement complète les conventions d'occupation conclues entre la Commune et les occupants, et s'applique en tout point dès lors que ces conventions, ou tout autre document approuvé par la Commune, n'y déroge pas.

Le cas échéant, selon les locaux et les équipements, des consignes spécifiques, que l'occupant s'engage à respecter, peuvent être prévues. Elles sont affichées dans les locaux ou au niveau des équipements concernés.

Article 3 : Engagement des occupants

La violation des dispositions du présent règlement peut entrainer, outre les pénalités prévues à l'article 9, une exclusion du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée d'un jour à

une année, en fonction de la gravité du manquement.

TITRE 2 : DEMANDE D'OCCUPATION et PROCEDURE D'AUTORISATION

Article 4 : Demande d'occupation

Toute demande d'occupation doit être adressée dans les meilleurs délais et, au plus tard, afin d'être reçue dix jours avant le début d'occupation envisagée, au service communal « Vie Associative », (courriel : vieassociative@vernon27.fr, téléphone : 02 32 64 79 22, courrier : Hôtel de Ville de Vernon, Place Barette 27200 Vernon).

Pour les demandes d'occupation portant sur une période supérieure à un mois, la demande doit être adressée un mois au minimum avant le début de l'occupation envisagée, selon les mêmes modalités.

Ce délai peut être réduit lorsque la demande d'occupation présente un caractère objectivement urgent, apprécié par la Commune au cas par cas, et que le demandeur justifie ne pas pouvoir respecter ce délai minimal.

La demande comprend :

- L'identification complète du demandeur et/ou de l'organisme au nom duquel la demande est formulée ;
- Une copie d'un titre d'identité du demandeur, et, dans le cas où le demandeur est une personne morale, la désignation du représentant légal et la copie de l'acte l'habilitant à représenter ladite personne morale
- L'objet de l'occupation envisagée, et le nombre de personnes attendues ;
- Les coordonnées (numéro de téléphone et adresse courriel) d'un référent pour l'évènement envisagé ;
- La période d'occupation souhaitée, avec précision des horaires ;
- Une copie de l'attestation de responsabilité civile de l'organisateur, et d'une attestation d'assurance pour les activités exercées durant l'occupation des locaux ;
- Toutes précisions utiles ou toutes demandes particulières sur les conditions d'occupation des locaux, et notamment sur les équipements et le matériel ;
- Toutes demandes de mise à disposition de matériel ou d'équipements liée à l'organisation de l'évènement envisagé.

Aucune mise à disposition ne pourra être accordée sans avoir justifier d'une attestation d'assurance, couvrant l'activité dans les locaux, au préalable.

Dans le cas où certaines pièces ne seraient pas susceptibles d'être fournies dès la demande, le demandeur sollicite une dérogation et, avec l'autorisation de la Commune, produit des pièces, au moins dix jours ouvrés avant le début de l'occupation.

L'espace est mis à disposition à titre gratuit pour les associations déclarées d'intérêt général sans profit de nature professionnelle ou commerciale de son occupation ou encore si elle n'exerce pas une activité de gestion des intérêts privés.

Si la personne morale ne peut répondre aux conditions citées ci-dessus, l'occupation des locaux fera l'objet d'une redevance fixée à 20 € par heure.

En aucun cas, les locaux ne pourront être mis à disposition des mineurs. Toute sous-location est strictement interdite, sous peine de résiliation immédiate de l'autorisation, sans préjuger des poursuites pénales éventuelles auxquelles s'exposent les contrevenants.

Toute demande de modification de planning doit être formulée auprès du service vie associative et validée par lui avant application.

Les locaux sont disponibles du lundi au samedi de 9h00 à 22h00. Possibilité d'occupation également le dimanche et extension de la plage horaire sur dérogation.

Article 5 : Octroi de l'autorisation

L'autorisation d'occupation est octroyée par écrit, à titre temporaire, personnel, précaire et révocable A ce titre, le titulaire de l'autorisation n'a droit à aucune indemnité dans l'hypothèse où l'autorisation est retirée pour un motif d'intérêt général

L'autorisation d'occupation, sous quelque forme que ce soit, est incessible.

Article 6 : Annulation

En cas d'annulation, le titulaire de l'autorisation d'occupation doit en informer dans les meilleurs délais par téléphone, courriel ou courrier postal le service communal « Vie Associative » (courriel : vieassociative@vernon27.fr, téléphone : 02 32 64 79 22, courrier : Hôtel de Ville de Vernon, Place Barette 27200 Vernon).

Si l'annulation intervient moins de dix jours ouvrés avant le début de l'occupation octroyée à titre payant, le titulaire reste redevable de la redevance d'occupation pour l'ensemble de la période d'occupation autorisée

En cas d'information de l'annulation par téléphone, l'annulation doit être confirmée par écrit.

La Commune de Vernon se réserve, en cas de circonstances exceptionnelles ou pour motif d'intérêt général, la possibilité d'annuler une réservation. Dans cette hypothèse, elle remboursera l'intégralité de la somme versée.

TITRE 3 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 7 : Redevance

La Commune perçoit, en contrepartie de l'occupation des locaux communaux, sous quelque forme que ce soit, une redevance dont le tarif varie selon les locaux et la durée d'utilisation.

Les associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général ainsi que les partis politiques représentés au conseil municipal peuvent, à titre dérogatoire, occuper gratuitement les lieux.

Le montant total de la redevance est payable à réception de l'avis de paiement du Trésor Public.

Lorsque l'occupation porte sur une période supérieure à une année, la redevance est payable à terme échu, annuellement à chaque date d'anniversaire, à réception d'un titre de recettes émis par la ville.

Le montant total de la redevance reste néanmoins dû dans le cas où l'autorisation est retirée à raison d'une faute commise par l'occupant, et notamment dans l'hypothèse d'une violation des dispositions du présent règlement.

Le cas échéant, la Commune peut demander à l'occupant le versement d'une somme correspondant aux charges d'occupation.

Article 8 : Obligations de l'occupant

L'occupation des locaux par le titulaire de l'occupation doit être conforme à la destination des

locaux et compatible avec ses dimensions et les équipements qui y sont attachés.

L'occupant devra se conformer aux consignes des agents communaux portant sur les modalités d'occupation, et respecter les caractéristiques spécifiques de chaque local, telles que précisées par lesdits agents.

Sauf accord contraire, l'autorisation d'occupation ne permet pas à l'occupant d'associer la Commune à l'évènement organisé dans ses locaux ou de se prévaloir du nom de la Commune dans le cadre de la manifestation organisée.

Tout document regardant l'évènement organisé dans les locaux communaux et susceptible d'être porté à la connaissance du public devra être contrôlé par la Commune avant sa diffusion. A défaut, l'autorisation d'occupation peut être retirée.

L'occupant fait son affaire de toute démarche légale ou réglementaire attachée à l'occupation envisagée (SACEM, autorisations préfectorales…).

Sauf accord contraire, la vente d'objets, d'ouvrages ou de prestations au sein des locaux est interdite.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la Commune de Vernon tout évènement notable portant sur l'utilisation des locaux, dans les meilleurs délais, et au plus tard 24 heures après la survenance de l'évènement.

La Commune pourra effectuer tout contrôle, à tout moment, dans le but de vérifier les conditions d'utilisation et d'entretien des locaux.

L'occupant devra laisser les représentants de la Commune de Vernon, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer et entretenir les lieux.

Article 9 : Pénalités

Toute occupation irrégulière des locaux et notamment tout maintien dans les lieux après l'expiration de l'autorisation, fera l'objet d'une pénalité, par heure d'occupation irrégulière du local, au tarif horaire de 20 €.

TITRE 4 : UTILISATION DES LOCAUX

Article 10 : Etat des lieux, remise des clés

Les modalités pratiques d'utilisation des locaux sont communiquées à l'occupant à l'occasion de l'octroi de l'autorisation, par la remise d'une fiche technique indiquant :

- Les modalités d'accès aux locaux, et éventuellement le lieu de retrait des clés ;
- Les numéros à joindre en cas d'urgence ;
- Les éventuelles spécifications techniques portant sur l'utilisation des locaux.

L'occupant est tenu de restituer les locaux dans l'état dans lequel ils se trouvaient lors de son premier accès ainsi que les clés auquel cas elles seront sinon facturées.

Selon les locaux et l'utilisation, un état des lieux d'entrée et de sortie peut être établi contradictoirement.

Article 11 : Hygiène, propreté

L'occupant doit assurer la propreté et l'entretien des locaux durant la durée de l'occupation, et restituer les lieux dans un état de propreté convenable.

Il a la charge de l'évacuation des déchets.

Si l'état de propreté des locaux, durant une occupation ou à l'issue de celle-ci, nécessite l'intervention d'une entreprise de nettoyage ou d'un agent communal, cette intervention est facturée à l'occupant.

Le cas échéant, la préparation et la distribution d'aliments, lorsque les locaux disposent d'équipements permettant le stockage et la préparation d'aliments, doit respecter les normes d'hygiène en vigueur.

Sauf accord contraire, la présence d'animaux est interdite.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Article 12 : Utilisation raisonnable

L'occupant s'engage à occuper les locaux de manière paisible et raisonnable, en adoptant une attitude citoyenne et attentive à l'impact de son occupation sur l'environnement.

Il s'engage notamment :

- A ne pas incommoder le voisinage ;
- A utiliser les locaux, le matériel et les équipements de manière respectueuse ;
- A respecter la règlementation applicable en matière d'ordre et de tranquillité publics ;
- A éviter tout tapage nocturne et comportements bruyants ;
- A ne pas entraver la circulation et le stationnement aux alentours des locaux ;
- A utiliser l'éclairage, le chauffage, l'électricité et l'eau de façon raisonnée ;
- A trier ses déchets, et tout particulièrement le verre ;
- A stocker du matériel ou du mobilier dans le respect des consignes de sécurité incendie ;
- Ne pas obstruer les issues de secours.

L'occupant s'engage à respecter la législation en vigueur sur la consommation d'alcool, en particulier à destination des mineurs. A ce titre, il est rappelé que la vente ou l'offre à titre gratuit de boissons alcoolisées est interdite dans les lieux publics pour les mineurs, en vertu du code de la santé publique.

Article 13 : Sécurité des biens et des personnes

L'occupant a une obligation de sécurité, pour toute forme d'occupation.

Il doit se conformer aux spécificités techniques et sécuritaires de chaque local, et respecter le nombre de personnes maximum autorisé pour chaque local tel que précisé sur la décision de mise à disposition de locaux.

Il veille à ce que le stationnement des véhicules, l'installation d'équipements, et l'entreposage de matériels ne gênent pas la circulation et l'évacuation des personnes, et n'obstruent en aucun cas les sorties de secours.

L'installation d'équipements ou matériels spécifiques dédiés à l'évènement organisé ou nécessaires à l'occupation des locaux doit recevoir l'aval de la Commune, et leur utilisation doit respecter les normes de sécurité applicables à chaque équipement.

Il s'engage à respecter les normes de sécurité relevant de la règlementation des établissements recevant du public (ERP), en particulier en matière de lutte contre l'incendie :

Présence de l'exploitant :

- L'occupant doit désigner un référent sécurité qui sera amené à faire respecter les consignes de sécurité (affichée dans chaque salle) en cas d'incendie

Pendant la présence du public, l'utilisateur doit se trouver dans les locaux pour :

- Décider des éventuelles premières mesures de sécurité
- Assurer l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public aux membres de la commission de sécurité lors des visites de sécurité en application de l'article R.123-49 du code de la construction et de l'habitation
- Assurer la mise à jour du registre de sécurité prévu à l'article R.123-51 du code de la construction et de l'habitation ;

Lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis par la commission de sécurité compétente que l'utilisateur ou son représentant ne soit pas en permanence dans les locaux sous réserve :

- D'être joignable en permanence et en mesure de rejoindre les locaux dans les délais les plus courts.

Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par l'occupant et toutes les personnes admises dans les locaux à l'occasion de l'occupation.

Il est interdit à l'occupant de procéder à des interventions sur les installations électriques, électroniques ou sanitaires, autres que celles relevant d'un usage courant. Il en est de même pour tous autres travaux : perçage de trous, mise en peinture, intervention sur les volets roulants ou les ouvrants.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vols ou dégradations dont seraient victimes l'occupant ou toute personne reçue dans les locaux durant la période d'occupation.

<u>Article 14</u> : Charges dues en cas d'utilisation exceptionnelle

Dans le cas où des équipements exceptionnellement consommateurs d'énergie ou d'eau sont installés dans le cadre de l'occupation, ou lorsque l'occupation implique, de par la nature de l'activité exercée ou de la manifestation organisée, une consommation dépassant l'usage courant des locaux, les charges seront facturées en fonction de la consommation effective, en supplément de la redevance pour les occupants payants.

Le versement d'une provision sur charges peut être exigé par la Commune, et est payable en même temps que la redevance d'occupation, avant le début de la période d'occupation.

TITRE 5 : RESPONSABILITE et ASSURANCES

<u>Article 15</u> : Responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.

La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il estimerait fondé à exercer contre la Commune à

raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 300 € et sera restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

L'occupant est responsable de la surveillance des locaux durant la période d'occupation. Le cas échéant, lorsqu'un agent communal ou toute autre personne est chargée par la Commune d'assurer la sécurité du local, l'occupant se conforme à ses directives éventuelles mais reste chargé de surveiller les locaux et l'utilisation qui en est faite par les personnes admises à participer à l'évènement ou à pénétrer dans les locaux.

Article 16 : Assurance

L'occupant doit avoir souscrit une assurance de responsabilité civile afin de couvrir les activités exercées dans les locaux à l'occasion de toute forme d'occupation et doit en attester dans la demande d'autorisation, ou au plus tard dix jours avant le début de la période d'occupation des locaux.

Cette assurance doit couvrir l'ensemble des dommages qui pourraient survenir dans le cadre de l'utilisation des locaux, et notamment les dommages corporels, matériels ou immatériels, causés aux tiers ou aux biens. L'assurance dot couvrir les actes de malveillance et de vandalisme.

Pour ses biens propres, l'occupant souscrit toutes les garanties qu'il juge utiles.

TITRE 6 : MODIFICAITON, PUBLICITE et REGLEMENT DES LITIGES

Article 17 : Modification

La Commune de Vernon est libre de modifier le présent règlement dès qu'elle l'estime utile.

L'occupant ne peut se prévaloir de dispositions antérieures dans l'hypothèse d'une modification du règlement qui modifierait les modalités de son occupation, à condition que la modification du règlement ait été portée à sa connaissance par tout moyen utile.

Article 18 : Publicité et affichage

Le présent règlement est affiché dans chacun des locaux communaux où il s'applique.

Article 19 : Règlement des litiges

Tout litige né de l'application du présent règlement devra prioritairement faire l'objet d'un échange afin de trouver une éventuelle solution amiable.

A défaut, le litige sera porté, si les conditions d'une saisine sont réunies, devant le Tribunal Administratif de Rouen.

Article 20 : L'arrêté n°1145/2023 du 08 janvier 2024 est abrogé.

Article 21 : Le présent arrêté sera publié sur le site internet vernon27.fr et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet et à Monsieur le Trésorier.

Article 21 : Le présent arrêté est publié sur le site vernon27.fr et au registre des actes administratifs et notifié aux intéressés.

Fait à Vernon, le 08/06/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Domaines :	Ressource	Début de la réservation	Heure	Durée :	Brève descript	Description complète
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	samedi 05 septembre 2026	09:30:00	3 heure(s) et 30 minute(s)	LES SOURIS VERTES	
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	samedi 03 octobre 2026	09:30:00	3 heure(s) et 30 minute(s)	LES SOURIS VERTES	
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	samedi 07 novembre 2026	09:30:00	3 heure(s) et 30 minute(s)	LES SOURIS VERTES	
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	samedi 05 décembre 2026	09:30:00	3 heure(s) et 30 minute(s)	LES SOURIS VERTES	
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	samedi 02 janvier 2027	09:30:00	3 heure(s) et 30 minute(s)	LES SOURIS VERTES	
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	samedi 06 février 2027	09:30:00	3 heure(s) et 30 minute(s)	LES SOURIS VERTES	
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	samedi 06 mars 2027	09:30:00	3 heure(s) et 30 minute(s)	LES SOURIS VERTES	
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	samedi 03 avril 2027	09:30:00	3 heure(s) et 30 minute(s)	LES SOURIS VERTES	
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	samedi 01 mai 2027	09:30:00	3 heure(s) et 30 minute(s)	LES SOURIS VERTES	
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	samedi 05 juin 2027	09:30:00	3 heure(s) et 30 minute(s)	LES SOURIS VERTES	
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	samedi 03 juillet 2027	09:30:00	3 heure(s) et 30 minute(s)	LES SOURIS VERTES	
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	samedi 07 août 2027	09:30:00	3 heure(s) et 30 minute(s)	LES SOURIS VERTES	
Annexe Pénitents	Etage 1 - Salle 12	samedi 04 septembre 2027	09:30:00	3 heure(s) et 30 minute(s)	LES SOURIS VERTES	

Publié le 30 juillet 2026 Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-186875-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/09/2026
Publication : 25/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0228/2026

Lion's Club de Vernon - Mise à disposition de locaux - Signature de la convention

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association Lion's Club de Vernon d'occuper les locaux au Campus des associations et de disposer du matériel ;

Considérant la possibilité de renouveler une mise à disposition de locaux communaux à titre gracieux au regard de l'intérêt général que représente l'activité de l'occupant, association à but non lucratif ;

DÉCIDE

Article 1 : De conclure la convention ci-annexée fixant les conditions d'occupation au profit de l'Association Lion's Club de Vernon des locaux et du matériel au Campus des associations, en fonction du planning transmis en annexe pour une période d'un (1) an, renouvelable trois (3) fois.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association Lion's Club de Vernon.

Article 4 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

MAIRIE DE VERNON 27200 (Eure)

Publié le 30 juillet 2026

Fait à Vernon, le 24/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Convention d'occupation du domaine public à titre gratuit

ENTRE :

La Commune de VERNON,
Représentée par son maire en exercice,
Domicilié en cette qualité à l'Hôtel de Ville, sis Place Adolphe Barette, 27200 VERNON
Autorisé par délibération 009/2026 du 20 mars 2026 exécutoire au 24/03/2026.

Ci-après désignée « La Commune »

ET

L'Association LION'S CLUB DE VERNON
Domiciliée Hôtel de ville Place Barette 27200 VERNON
Représentée par Monsieur KIEFFER Philippe, Président

Ci-après désigné « l'occupant »

EXPOSE PREALABLE

La Commune de Vernon entend mettre à disposition de l'occupant un local dépendant de son domaine public communal afin qu'il puisse y exercer son activité sociale.

L'activité de l'occupant, association à but non lucratif, concourant à la satisfaction de l'intérêt général, la Commune met à disposition les locaux visés à la présente convention à titre gracieux.

L'occupant s'engage à occuper personnellement les locaux sans discontinuité. Toute mise à disposition au profit d'un tiers, à titre gratuit ou onéreux, est interdite.

Article 1 : Désignation

Les locaux mis à disposition sont les suivants : Campus des associations

Adresse : 2 Place Marcel Beaufour, 27200 VERNON

Superficie : 54,72 m²

Description : salle 4 mutualisée

L'occupant prendra les locaux définis ci-dessus en l'état actuel et déclare avoir la connaissance de leurs avantages et défauts. Il satisfera à toutes les obligations auxquelles les locataires sont ordinairement tenus.

La Commune de Vernon met à disposition des tables et des chaises pour cette activité. L'occupant assume la responsabilité de la gestion logistique (incluant le déménagement et l'aménagement) de l'ensemble des équipements nécessaires à son installation.

En cas de nécessité de service, la Commune de Vernon se réserve le droit d'utiliser les locaux pour ses propres besoins.

Les locaux mis à disposition sont identifiés sur le plan en annexe 1.

Article 2 : Durée

L'occupant est bénéficiaire de la présente convention à titre exclusif, personnel, précaire et révocable.

La présente autorisation est consentie pour une durée d'un (1) an, renouvelable trois (3) fois et prend effet à la date de signature de la convention. Elle ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction. Toutefois, chacune des parties pourra résilier la présente convention conformément à l'article 9.

L'occupant ne pourra se maintenir dans les locaux sans être titulaire d'une convention d'occupation dont, s'il le souhaite, il devra solliciter le renouvellement au moins six mois avant l'échéance de la convention.

Si l'occupant cesse d'avoir besoin des locaux, ou les occupe de manière insuffisante, ou ne bénéficie plus des autorisations et agréments nécessaires à son activité, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque.

Toute occupation après l'échéance de la convention ou toute occupation irrégulière fera l'objet d'une pénalité d'occupation irrégulière d'un euro par jour et par mètre carré.

Article 3 : Destination

L'occupant bénéficie de la mise à disposition de locaux relevant du domaine public communal en vue d'exercer l'activité exclusivement sociale.

Toute modification de la nature de la personne morale de l'occupant ou de son activité devra faire l'objet d'une information sans délai à la Commune.

Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la Commune, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

Article 4 : Mise à disposition à titre gratuit

En vertu de l'article L.2125-1 du code de la propriété des personnes publiques, l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

Eu égard à la nature de l'activité et au but poursuivi par l'occupant, les conditions d'une occupation à titre gratuite sont réunies.

Cette mise à disposition des locaux et le coût de fonctionnement qui en résulte sont en conséquence consentis à titre gracieux.

Toute modification des statuts, de l'activité, ou des objectifs poursuivis par l'occupant de nature à remettre en cause la satisfaction des critères autorisant la gratuité de l'occupation remettront en cause la gratuité de l'occupation.

L'article 13 de la loi du 6 février 1992 stipule qu'une liste des concours aux associations, sous forme de prestation en nature, doit être jointe au budget primitif et au compte administratif de la Commune de Vernon.

Par conséquent, tout avantage en nature, du point de vue économique ou financier dont aura bénéficié **l'association Lion's Club de Vernon** lui sera précisé en fin d'exercice afin qu'elle inscrive en charges et en produits la valeur des avantages en nature reçus au cours de l'année écoulée.

Pour toute occupation irrégulière ou violation des dispositions de la présente convention, l'occupant sera redevable d'une pénalité d'un montant de 100 euros par jour au prorata du nombre de jours durant lesquels l'occupation est irrégulière ou en violation de la convention.

La mise à disposition ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association. La Commune de Vernon continue à supporter les charges dues en tant que propriétaire et se réserve, en cas de circonstances exceptionnelles ou pour motif d'intérêt général, la possibilité d'annuler une réservation.

Article 5 : Etat des lieux – entretien

L'occupant déclare prendre les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance, et renonce à solliciter toute forme d'indemnité pour quelque motif que ce soit au titre de l'état des locaux.

En préalable à la remise des clés, il sera établi un constat des lieux contradictoire. A défaut, d'état des lieux, l'occupant sera réputé avoir reçu les lieux en parfait état, sans que postérieurement il puisse établir la preuve contraire.

Un état des lieux sortant, également contradictoire, sera dressé à la date de fin de l'occupation, pour quelle que cause que ce soit, lequel constate et chiffre, le cas échéant, les remises en état, les réparations ou charges d'entretien non effectuées. L'occupant en règle le montant sans délai, sous peine de poursuites immédiates.

En cas de perte ou de vol du jeu de clé(s) ou d'un de ses composants, le preneur s'engage à effectuer à sa charge le changement de la serrure concernée par les clefs perdues sur les recommandations de la Commune en conformité avec l'organigramme municipal répertoriant les clés.

Il maintiendra en permanence en bon état d'entretien, de fonctionnement, de sécurité, d'entretien et de propreté l'ensemble des locaux mis à disposition.

En cas de manquement à cette obligation d'entretien, la Commune peut, un mois après mise en demeure restée sans effet, faire réaliser les réparations aux frais, risques et périls de l'occupant.

L'occupant ne peut apporter aucune modification, démolition, ou réaliser quelque construction affectant le gros œuvre des locaux ou l'immeuble mis à sa disposition sans avoir préalablement obtenu l'accord écrit de la Commune. Si des travaux devaient être réalisés par l'occupant, ils seraient effectués sous le contrôle de la Commune et à la charge de l'occupant.

Tous les aménagements et installations réalisés deviendront la propriété de la Commune sans qu'il y ait lieu au paiement d'une indemnité au terme de la convention.

L'occupant ne pourra engager aucune modification des locaux sans obtenir le consentement exprès de la Commune. Selon cet avis préalable et obligatoire, les modifications apportées seront réalisées à ses frais et sous sa responsabilité et conformément à la réglementation en vigueur et aux règles de l'art.

La Commune se réserve le droit de réclamer la remise en état des locaux et, à défaut, le paiement d'une indemnité permettant la prise en charge de travaux de remise en état.

L'occupant veillera au ramassage des déchets provenant de son activité.

Article 6 : Modalités d'exploitation

Au regard de la réglementation au titre des Etablissements Recevant du Public (ERP) et compte tenu de la distribution intérieure du bâtiment, l'occupant veillera à assurer que les sorties et dégagements intérieurs permettent toujours un accès rapide aux issues de secours.

L'occupant s'engage à exploiter les locaux de manière à ne jamais porter atteinte à la tranquillité, à la sécurité et à l'hygiène publique tout en s'attachant à rendre son activité compatible avec celle des autres occupants. Il s'engage notamment à se conformer aux directives de la Commune concernant l'utilisation des locaux, et en particulier à respecter tout règlement intérieur qui serait porté à son attention.

L'occupant devra jouir paisiblement et raisonnablement des lieux et respecter les lois et le règlement intérieur ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées qui lui sont applicables.

Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente convention, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la commune de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public, au plus tard 24 heures après la survenance de l'événement.

La Commune pourra effectuer tout contrôle, à tout moment, dans le but de vérifier les conditions d'utilisation et d'entretien des locaux.

L'occupant devra laisser les représentants de la commune de Vernon, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer et entretenir les lieux. A cet effet, elle conservera un exemplaire des clés.

L'attention de l'occupant devra être permanente sur les consommations d'électricité, de chauffage et d'eau. En cas de consommation anormale, une refacturation de ces dépenses sera effectuée à la charge de l'occupant.

Article 7 : Responsabilité

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses frais et risques, des réclamations qui seraient formulées par les tiers, eu égard à son activité, et de l'exercice de cette activité dans les locaux, objet de la présente convention.

L'occupant assumant les risques de son activité et de gardien des locaux, il a la charge exclusive de la réparation de tous les dommages constatés à l'occasion de ses activités ou dans le cadre général de son occupation des locaux.

L'occupant assume la pleine et entière responsabilité des personnes et activités accueillies dans les locaux mis à sa disposition ainsi que des matériels qu'il y entrepose ou y sont entreposés.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect du règlement intérieur, des règles d'hygiène et de sécurité. Il est expressément convenu que la Commune ne peut être inquiétée ou voir sa responsabilité recherchée à ce sujet.

Il est également convenu d'une façon expresse entre l'occupant et la Commune que celle-ci ne pourra à aucun titre être rendue responsable des vols dont l'occupant pourrait être victime dans le lieu mis à disposition.

Article 8 : Assurances

L'occupant doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées dans le lieu mis à disposition.

Il lui appartient également de faire assurer, par une compagnie solvable, les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature causés par l'incendie, l'explosion, les dommages électriques, les dégâts des eaux, les bris de glace et le vol aux biens mobiliers et immobiliers mis à sa disposition.

La police souscrite couvrira ses biens meubles, les activités pratiquées dans le local, sa responsabilité locative, sa responsabilité à l'égard des cooccupants de l'immeuble et des tiers.

En cas de sinistre, l'occupant s'engage à aviser immédiatement la Commune mais ne pourra en aucun cas réclamer à celle-ci une indemnité pour privation de jouissance.

L'occupant devra s'acquitter du paiement des primes et s'engage à produire chaque année les attestations d'assurance correspondantes auprès de la Commune.

Article 9 : Résiliation

La présente convention est conclue à titre précaire et révocable.

A ce titre, elle pourra être résiliée sans préavis par la Commune pour motif d'intérêt général, ou en cas de manquement de l'occupant à l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente.

L'occupant pourra solliciter la résiliation de la présente, avec un préavis de 6 mois, par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception. Le délai de préavis est calculé à

compter de la réception de la lettre recommandée. La résiliation devra être acceptée par la Commune.

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnisation à raison de la résiliation de la présente convention d'occupation.

Article 10 : Avenant à la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Article 11 : Litiges

En cas de différend, les parties s'engagent à se rapprocher afin de trouver une résolution amiable.

A défaut de résolution amiable et dans un délai de 6 mois, à compter de la survenance du différend, les difficultés auxquelles pourraient donner lieu l'exécution de la présente convention seront soumises à la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait à Vernon, le 24/09/2026

En 2 exemplaires

La Commune de Vernon
Pour Le Maire
Par délégation

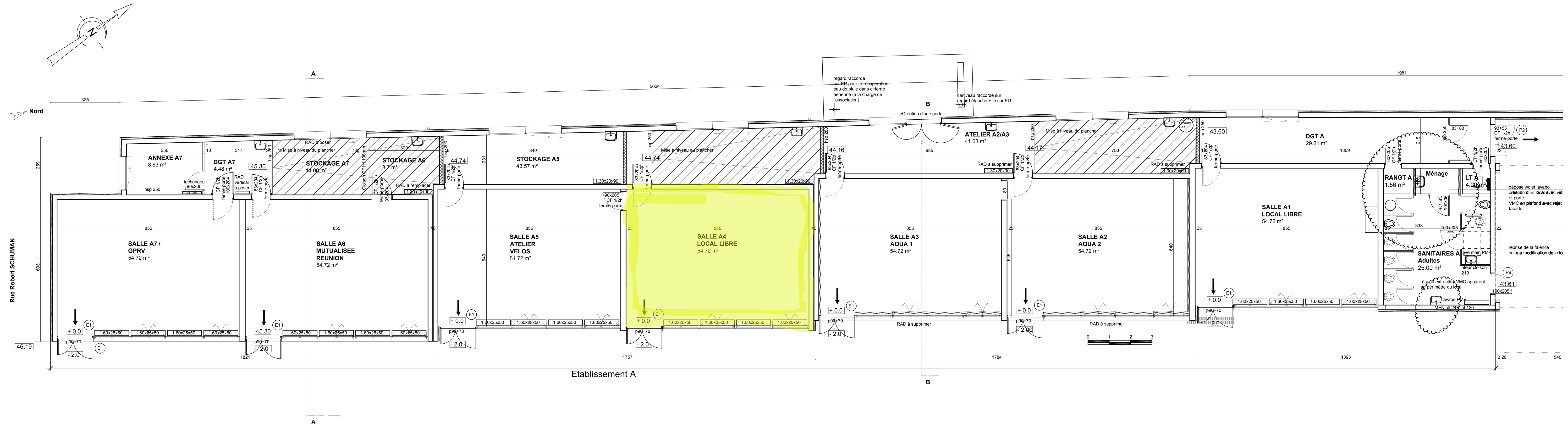
Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

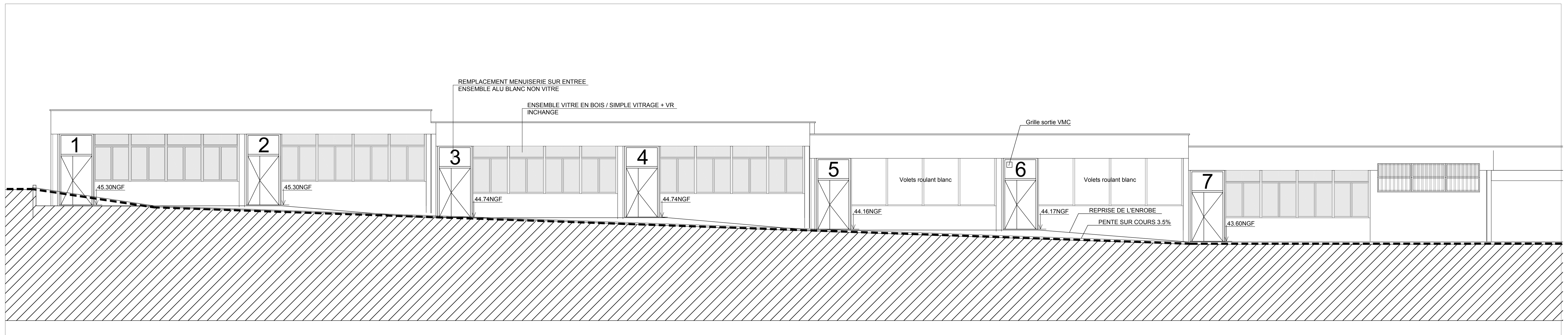
Pour l'occupant
L'Association LION'S CLUB DE VERNON

Annexe 1 : Plan des locaux mis à disposition
Annexe 2 : Missions du « responsable unique »
Annexe 3 : Arrêté préfectoral en date du 16/02/2012

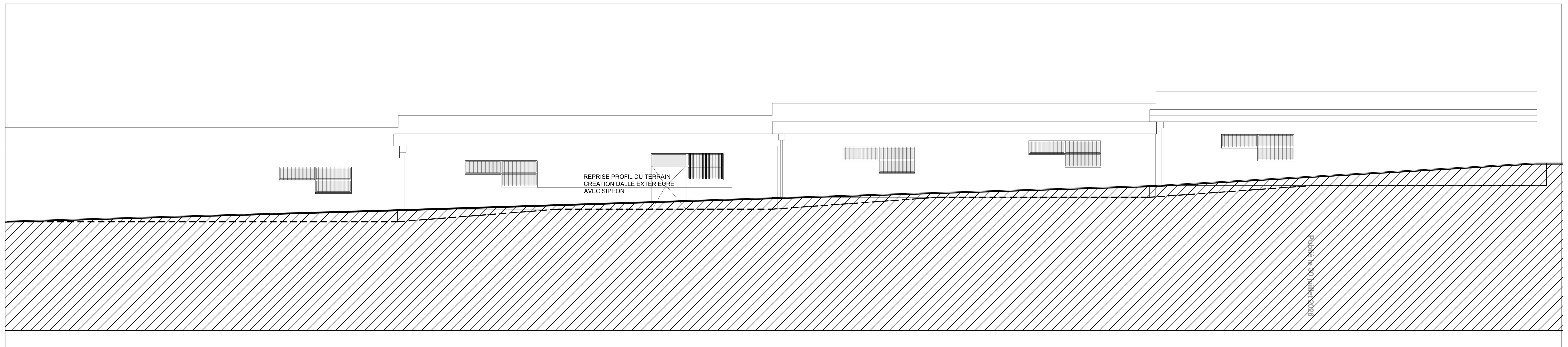
Annexe 4 : montant avantages en nature propres aux locaux attribués
Annexe 5 : ERP
Annexe 6 : règlement intérieur



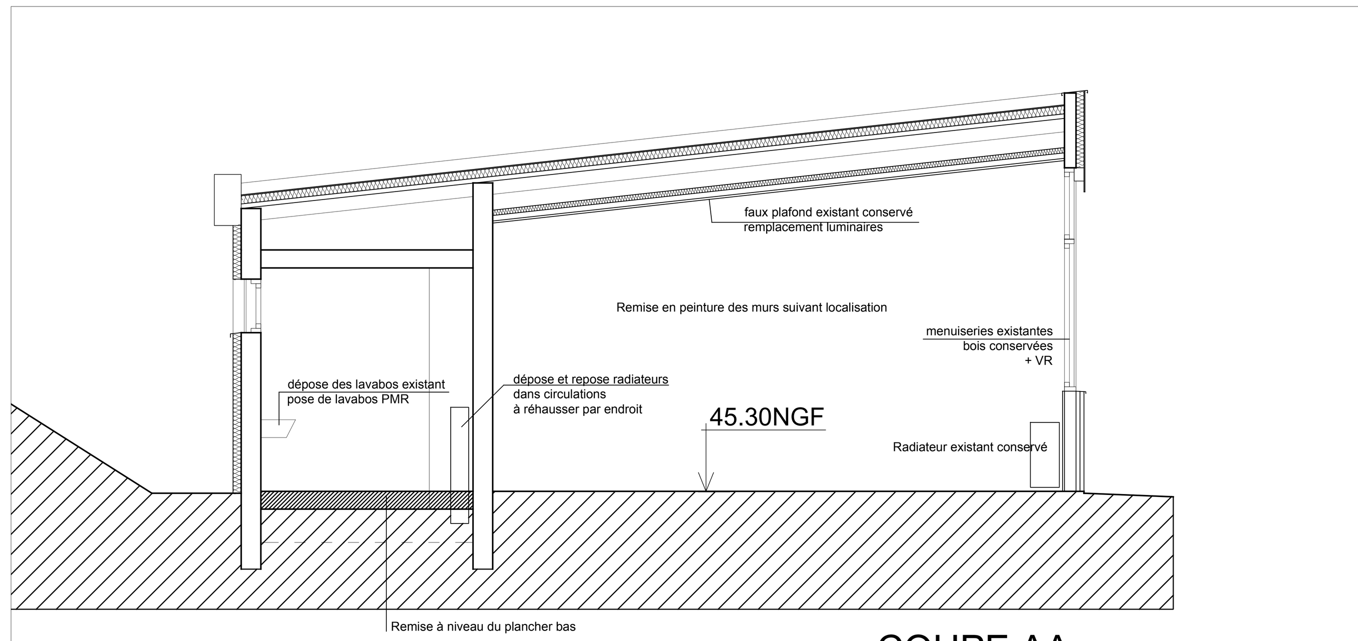
PLAN BATIMENT A



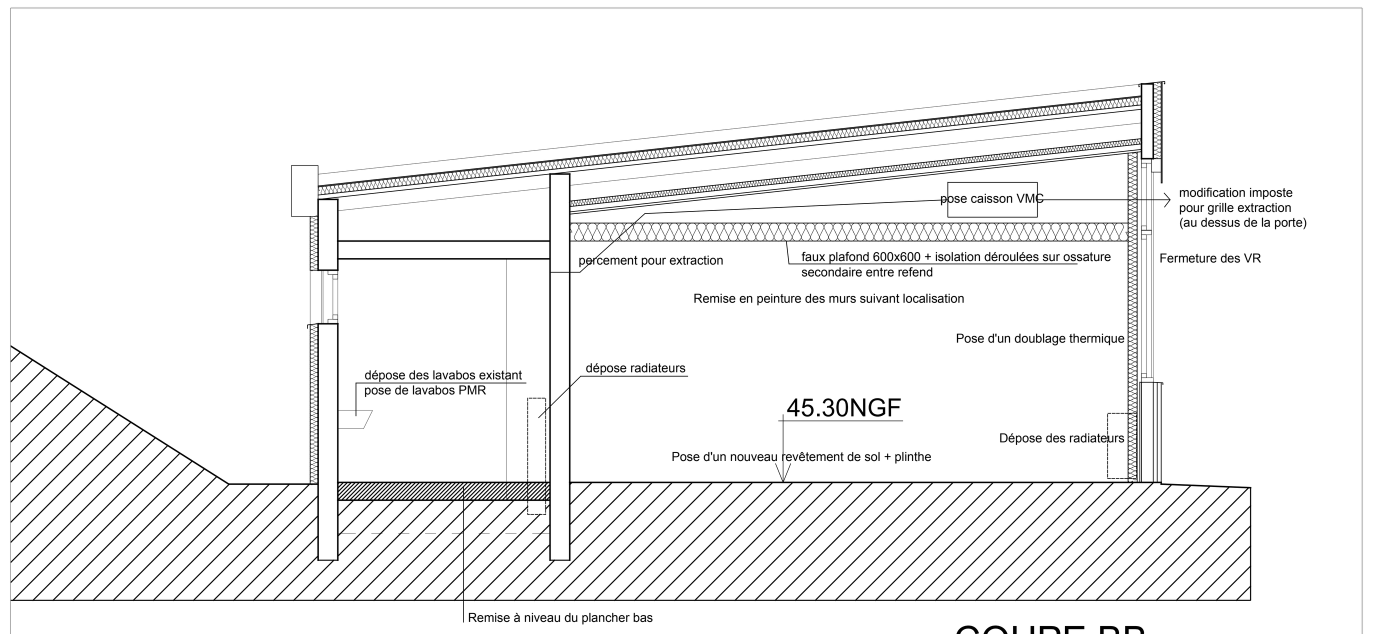
FACADE EST SUR COURS BATIMENT A



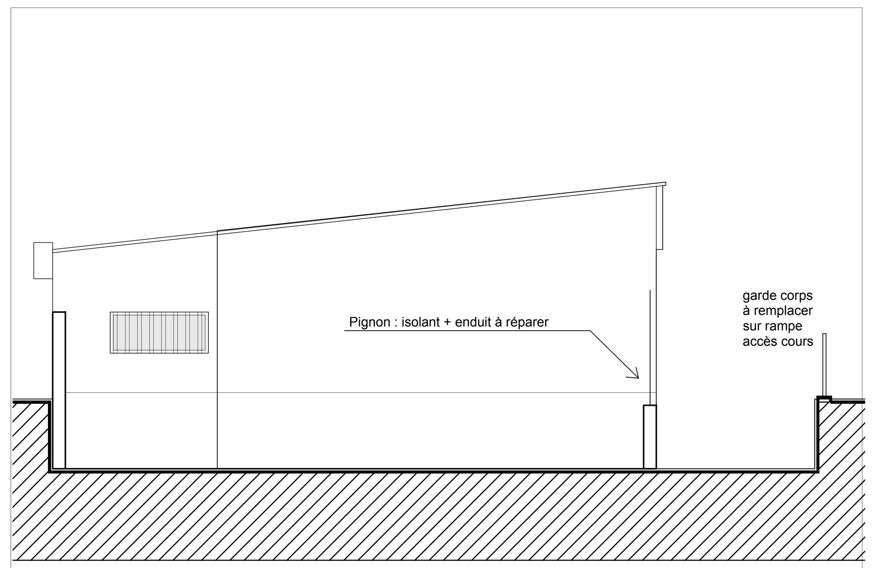
FACADE OUEST BATIMENT A



COUPE AA



COUPE BB



PIGNON SUD

HTH Architecture
65 rue Reine des Bois
76230 BOIS GUILLAUME
contact@hth-architecture.com
02 35 92 09 51 /06 18 05 52 17

MAÎTRE D'OUVRAGE : VILLE DE VERNON
place Barette
27200 VERNON

REHABILITATION DE L'ANCIENNE ECOLE BEAUFOUR EN LOCAUX ASSOCIATIFS

rue du Coq
27200 VERNON

ETABLISSEMENT A

PLANS FACADES 1/100
COUPES1/50

PHASE : **DET**
N° PLAN : 02

DATE : **07/10/2019**
ECHELLE : **1/100 1/50**
DOSSIER : **2017-03**

Architecte : HTH Architecture Mme THIEULIN	65 rue Reine des Bois 76230 BOIS GUILLAUME	02 35 92 09 51 / 06 18 05 52 17 contact@hth-architecture.com
Conducteur d'opération : NAS		
Economiste : MOTEEC M. LECONTE	30 chemin de la planquette 76130 MONT SAINT AIGNAN	02 35 59 61 47 / 06 59 83 49 84 etude@moteec.fr
BET Fluides/Therm. : ALBEDO IE M. DUVIVIER	45 avenue Robert Hooke 76800 SAINT ETIENNE DU ROUVRAY	02 78 94 02 71 michael.duvivier@albedo-hqe.com
BET Structure : TO.PRO.BAT M. LEBRETON	12 rue Willy Brandt 27000 EVREUX	02 32 38 27 56 a.lebreton@toprobat.com
BET Acoustique : AGIRACOUSTIQUE M. CORDIER	45 avenue Robert Hooke 76800 SAINT ETIENNE DU ROUVRAY	02 77 23 60 56 secretariat@agiracoustique.fr
BET SSI : CETIS M. LEFORT	ZAC du Long Court - 4 rue Longue Vue des Architectes - 14111 LOUVIGNY	02 31 74 74 10 pascal.lefort@be-cetis.com
CT :		
CSPS :		

INDICE :	DATE :	MODIFICATION :
A	13/05/2020	Modification locaux A6/A7 et stockage attenant Modification localisation porte à créer en façade
B	26/05/2020	Suppression cloison + porte entre dégagement A7 et stockage A7
C	14/06/2020	Mise à jour bloc sanitaire BAT A

LE « RESPONSABLE UNIQUE »
- Ses missions -

1. MISSION ADMINISTRATIVE

- Accueille la commission de sécurité lors de ses visites et lui rend compte des dispositions prises en matière de sécurité incendie,
- Réceptionne les courriers émanant de l'autorité administrative et les transmet pour information et/ou action aux différents exploitants,
- Veille à l'ouverture et à la tenue du registre de sécurité pour l'ensemble des équipements et parties communes,
- Centralise et annexe au registre de sécurité l'ensemble des documents assurant la traçabilité des actions menées en matière de sécurité incendie (courriers, dossiers d'aménagement, plans, procès-verbal, rapports d'organisme de contrôle, comptes rendus d'interventions techniques).

2. MISSION D'INFORMATION

- Informe les exploitants des conditions particulières à respecter dans l'établissement au titre de la prévention des risques d'incendie et de panique,
- Informe les propriétaires ou le gestionnaire des problèmes liés à la sécurité incendie,
- Informe le cas échéant l'administration des difficultés rencontrées dans l'application du règlement de sécurité

3. MISSION DE CONTROLE

- Met en œuvre les moyens de première intervention,
- Assure l'évacuation du public,
- Maintient l'entretien des installations et équipements de sécurité,
- Vérifie le contrat d'entretien obligatoire,
- S'assure des vérifications techniques périodiquement,
- Contrôle les prescriptions de la commission de sécurité et/ou les observations des organismes de contrôle et techniciens compétents,
- Effectue les exercices périodiques d'instruction des personnels,
- Tient à jour le registre de sécurité pour chaque exploitation,
- S'assure de l'absence de travaux dangereux en présence du public ou faisant courir un risque pour celui-ci.

→ Sa mission est donc de coordonner la visite de la commission de sécurité, tenir à jour le registre de sécurité, transmettre les informations et préparer en collaboration avec les autres responsables les exercices d'évacuation.

Publi... juill... 2026

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'EURE

ARRETE PREFECTORAL N° D3 SPS 12 073
RELATIF A L'INFORMATION DES ACQUEREURS ET DES LOCATAIRES DE BIENS IMMOBILIERS SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

Le préfet de l'Eure
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

Vu :

- le code général des collectivités territoriales ;
- le code de l'environnement, notamment ses articles L.125-5 et R.125-23 à R.125-27 ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- les arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ;
- l'arrêté préfectoral du 31 août 2012 portant approbation du plan de prévention des risques technologiques (PPRT) pour l'établissement SNECMA à Vernon.

Sur proposition de la sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Eure,

ARRETE

Article 1 : L'obligation d'information prévue au I et II de l'article L. 125-5 du code de l'environnement s'applique dans chacune des communes listées en annexe du présent arrêté mise à jour suite à l'approbation du plan de prévention des risques technologiques pour l'établissement SNECMA à Vernon sur le territoire des communes suivantes : **Bois-Jérôme-Saint-Ouen, Heubécourt-Haricourt, Giverny, Tilly, Panilleuse, Pressagny-l'Orgueilleux, Saint-Marcel, Vernon**.

Article 2 : Les informations concernant les communes autres que celles citées dans l'article 1 restent inchangées.

Article 3 : Les éléments nécessaires à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs sont consignés dans un dossier communal d'information. Ce dossier ainsi que les documents de référence sont librement consultables en préfecture, sous-préfecture et mairie concernées.

Article 4 : L'obligation d'information, prévue au IV de l'article L.125-5 du code de l'environnement, s'applique pour l'ensemble des arrêtés portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique sur le territoire de la commune dans lequel se situe le bien. Ces arrêtés sont consultables en préfecture, sous-préfecture et mairie concernées.

Article 5 : La liste des communes et les dossiers communaux d'information sont mis à jour à chaque arrêté modifiant la situation d'une ou plusieurs communes au regard des conditions mentionnées à l'article R125-25 du code de l'environnement.

Publié le 30 juillet 2026

Article 6 : Ces deux obligations d'information s'appliquent depuis le 1er juin 2006.

Article 7 : L'arrêté préfectoral n° D5B1-12-0045 du 16 février 2012 relatif à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs est abrogé.

Article 8 : Le présent arrêté est adressé à la chambre départementale des notaires. Il sera affiché en mairie. Il est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Eure et mentionné dans la presse.
Il est accessible sur le portail des services de l'Etat www.eure.gouv.fr et il en sera de même à chaque mise à jour.

Article 9 : La sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Eure, les sous-préfets d'arrondissement et mesdames et messieurs les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Fait à Evreux, le 23 octobre 2012

Le préfet,
pour le préfet et par délégation,
la sous-préfète, directrice de cabinet

Nathalie BASNIER

Publié le 30 juillet 2026

Liste de l'ensemble des communes concernées par l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers (IAL) pour lesquelles un dossier réglementaire est consultable à la mairie, à la préfecture, en sous-préfecture, à la direction départementale des territoires et de la mer et à la chambre des notaires.
La liste détaillée ainsi que le dossier sont également consultables sur le portail des services de l'Etat www.eure.gouv.fr

1. ACLOU
2. ACQUIGNY
3. ALIZAY
4. AMFREVILLE SOUS LES MONTS
5. AMFREVILLE SUR ITON
6. ANDE
7. ANDELYS (LES)
8. APPEVILLE-ANNEBAULT
9. ARNIERES SUR ITON
10. AUBEVOYE
11. AUTHEUIL-AUTHOUILLET
12. AUTHOU
13. BAZINCOURT SUR EPTE
14. BEAUMONTEL
15. BEAUMONT LE ROGER
16. BERNIERES SUR SEINE
17. BERTHENONVILLE
18. BOIS-JEROME-ST-OUEN
19. BOUAFLES
20. BREUILPONT
21. BRIONNE
22. BROSVILLE
23. BUEIL
24. BUS SAINT REMY
25. CAILLY SUR EURE
26. CHAMBRAY
27. CHARLEVAL
28. CHATEAU SUR EPTE
29. CONDE SUR RISLE
30. CONNELLES
31. CORNEVILLE SUR RISLE
32. COURCELLES SUR SEINE
33. CRIQUEBEUF SUR SEINE
34. CROISY SUR EURE
35. CROIX SAINT LEUFROY (LA)
36. CROTH
37. DAMPS (LES)
38. DAMPSMESNIL
39. DANGU
40. DOUVILLE SUR ANDELLE
41. ECARDENVILLE SUR EURE
42. EVREUX
43. EZY SUR EURE
44. FAINS
45. FLEURY SUR ANDELLE
46. FONTAINE-HEUDEBOURG
47. FONTAINE LA SORET
48. FONTAINE SOUS JOUY
49. FOURGES
50. FRENEUSE SUR RISLE
51. GADENCOURT
52. GAILLON
53. GARENNES SUR EURE
54. GASNY
55. GISORS
56. GIVERNY
57. GLOS SUR RISLE
58. GOUPILLIERES
59. GRAVIGNY
60. GROSLEY SUR RISLE
61. GUERNY
62. HARDENCOURT-COCHEREL
63. HAYE MALHERBE (LA)
64. HECOURT
65. HERQUEVILLE
66. HEUBECOURT-HARICOURT
67. HEUDEBOUVILLE
68. HEUDREVILLE SUR EURE
69. HOGUES (LES)
70. HONDOUVILLE
71. HOUETTEVILLE
72. HOULBEC COCHEREL
73. IGOVILLE
74. INCARVILLE
75. IVRY LA BATAILLE
76. JOUY SUR EURE
77. LANDE SAINT LEGER (LA)
78. LAUNAY
79. LERY
80. LOUVIERS
81. MANNEVILLE SUR RISLE
82. MANOIR SUR SEINE (LE)
83. MARCILLY SUR EURE
84. MARTOT
85. MENESQUEVILLE
86. MENILLES
87. MEREY
88. MESNIL SUR L'ESTREE
89. MONTFORT SUR RISLE
90. MUIDS
91. MUZY
92. NASSANDRES
93. NEAUFLES-SAINT-MARTIN
94. NEUILLY
95. NONANCOURT
96. NORMANVILLE
97. NOTRE DAME DE L'ISLE
98. NOYERS
99. PACY SUR EURE
100. PANILLEUSE
101. PERRIERS SUR ANDELLE
102. PERRUEL
103. PINTERVILLE
104. PITRES
105. PONT AUDEMER
106. PONT AUTHOU
107. PONT DE L'ARCHE
108. PONT-SAINT-PIERRE
109. PORT-MORT
110. PORTE-JOIE
111. POSES
112. PRESSAGNY-L'ORGUEILLEUX
113. QUILLEBEUF-SUR-SEINE
114. RADEPONT
115. ROMILLY-SUR-ANDELLE
116. ROQUETTE (LA)
117. ST-AQUILIN DE PACY
118. ST-AUBIN-SUR-QUILLEBEUF
119. VAUDREUIL (LE)
120. ST CYR LA CAMPAGNE
121. ST DIDIER DES BOIS
122. ST-ETIENNE DU VAUVRAY
123. STE-GENEVIEVE LES GASNY
124. ST-GEORGES MOTEL
125. ST-GERMAIN DES ANGLES
126. ST-GERMAIN SUR AVRE
127. ST-JUST
128. ST-MARCEL
129. ST-PHILBERT SUR RISLE
130. ST-PIERRE D'AUTILS
131. ST-PIERRE DU VAUVRAY
132. ST-PIERRE-LA-GARENNE
133. ST-VIGOR
134. SERQUIGNY
135. THUIT (LE)
136. TILLY
137. TOSNY
138. TOURNEDOS SUR SEINE
139. TOURNEVILLE
140. VACHERIE (LA)
141. VANDRIMARE
142. VASCOEUIL
143. VATTEVILLE
144. VAUX SUR EURE
145. VENABLES
146. VERNON
147. VEZILLON
148. VILLERS SUR LE ROULE
149. VIRONVAY
150. VAL DE REUIL

Publié le 30 juillet 2026

Annexe 4 – Avantages en nature

L'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose notamment que toute association, oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention, peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Les associations ainsi bénéficiaires sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité de l'année en cours. Le second alinéa de l'article L. 1611-4 du CGCT ne vise que les subventions « mandatées ».

En revanche, les premier et troisième alinéas de l'article L. 1611-4 du CGCT, relatifs au contrôle des délégués de la collectivité et à l'interdiction faite à l'association de réemployer les aides pour subventionner d'autres organismes si cela n'est pas prévu par la convention qui la lie à la collectivité, s'appliquent de façon indifférenciée à toutes les subventions. Ils s'appliquent donc aux subventions entendues par un texte de façon restrictive, tels des concours financiers monétaires, comme aux autres subventions qui peuvent prendre la forme de concours financiers sous toutes leurs formes ou d'aides en nature.

La jurisprudence et les dispositions du CGCT permettent de considérer que les mises à disposition d'équipements sont assimilables à des subventions « en nature ». L'article L. 2313-1 du CGCT dispose en effet que « dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2342-2, sont assortis en annexe […] 2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions […] ».

Les prestations en nature répondent donc aux mêmes obligations que les subventions au regard des règles de transparence et de publicité des comptes. Ces textes doivent être combinés avec les dispositions du dernier alinéa de l'article 10 de la loi relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations du 12 avril 2000 et l'article L. 612-4 du code de commerce qui imposent des obligations de transparence et de publicité aux organismes bénéficiaires d'un concours financier public et visent de manière générale l'ensemble des aides perçues, directes ou indirectes.

L'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisée prévoit l'évaluation des contributions volontaires en nature affectées au projet ou à l'action subventionnée.

Pour l'**association Lion's Club de Vernon**, le montant des avantages en nature annuels concernant le local mis à disposition au **Campus des associations** 27200 Vernon s'élève à 1779,63 € au m².

Annexe 5 – ERP

Les établissements recevant du public (**ERP**) doivent respecter des **normes** en matière de sécurité, de lutte incendie et d'accessibilité. Ainsi, elles doivent obtenir, avant leur ouverture, une autorisation auprès de la mairie. En fonction de la capacité d'accueil, il existe plusieurs types d'**ERP**.

Les ERP sont classifiés sous **5 catégories** selon leur capacité d'accueil :

Catégorie 1	+ 1 500 personnes
Catégorie 2	701 à 1 500 personnes
Catégorie 3	301 à 700 personnes
Catégorie 4	- 300 personnes à l'exception des établissements compris dans la 5ème catégorie
Catégorie 5	Etablissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas les chiffres fixés par la réglementation de sécurité.

Des catégories de 1 à 4 l'effectif prend en compte le public + le personnel. Pour la 5ème catégorie, seul le public est pris en compte.

Les salles communales de la ville de Vernon, mises à disposition des associations, sont classées catégorie 5 et ne peuvent pas dépasser **19 personnes maximum**.

Pour les établissements de 5ème catégorie sans locaux à sommeil, le code de la construction et de l'habitation ne prévoit pas la consultation préalable de la commission de sécurité pour la délivrance d'un permis de construire ou la réalisation de travaux. (Article R123.14 du Code de la construction et de l'habitation).

Ces établissements ne sont pas soumis à visites d'ouverture ou périodique par la commission de sécurité. Le Maire peut toutefois demander à la commission de sécurité des visites de contrôle.

En tant que propriétaire ou exploitant de cet établissement, vous devez porter une attention particulière :

- Aux vérifications périodiques des installations ou équipements techniques :

En cours d'exploitation, vous devez procéder ou faire procéder par des techniciens compétents aux vérifications techniques des installations et des équipements techniques de votre établissement (Article PE 4 de l'arrêté du 22 juin 1990).

Ces opérations d'entretien doivent être effectuées régulièrement.

La tenue d'un registre de sécurité n'est pas obligatoire. Il est toutefois recommandé d'en ouvrir un pour assurer la traçabilité des événements et des vérifications périodiques (Article R 123-51 du Code de la construction et de l'habitation).

Installations et équipements techniques devant être vérifiés périodiquement	Vérification
Electricité	Technicien compétent
Eclairage	Technicien compétent
Chauffage – fuel – gaz – bois - électrique	Technicien compétent
Ramonage des conduites de cheminée	Technicien compétent
Conduites de gaz et organes de coupure	Technicien compétent
Appareils de cuisson	Technicien compétent
Hottes d'aspiration de l'air vicié, des buées et graisses	Technicien compétent
Extincteurs	Technicien compétent
Désenfumage des escaliers	Technicien compétent
Moyens de secours	Technicien compétent
Ascenseurs	Technicien compétent
Portes automatiques	Technicien compétent

- A l'existence de dégagements suffisamment nombreux, bien répartis et utilisables :

« Les dégagements (portes, couloirs, circulations, escaliers, rampes) doivent permettre l'évacuation rapide et sûre de l'établissement ; en particulier, aucun dépôt, aucun matériel, aucun objet ne doit faire obstacle à la circulation des personnes.

Les escaliers desservant les étages doivent être continus jusqu'au niveau permettant l'évacuation vers l'extérieur.

Toutes les portes permettant au public d'évacuer un local ou un établissement doivent pouvoir s'ouvrir par une manœuvre simple. » (Article PE 11 de l'arrêté du 22 juin 1990).

Les locaux doivent être desservis (dégagements) dans les conditions suivantes, en fonction de l'effectif des personnes qui peuvent y être admises :

	ERP de 5ème catégorie	
Effectif	**Nombre de dégagements**	**Unités de passage**
De 1 à 19 personnes	1	Ayant une largeur d'une unité de passage soit 0.90 m ou 0.80 m s'il s'agit d'une rénovation ou d'un aménagement dans un établissement existant.
De 20 à 50 personnes	1	Ayant une largeur de 1.40 m débouchant directement sur l'extérieur, sous réserve que le public n'ait plus de 25 m à parcourir.
	Ou 2	Débouchant directement sur l'extérieur ou sur des locaux différents non en cul de sac. L'un des dégagements doit avoir une largeur de 0.90 m, l'autre pouvant être un dégagement accessoire de 0.60 m minimum. Si les locaux sont en étage, ils peuvent être desservis par un escalier unique d'une largeur minimale de 0.90 m. (plancher à moins de 8 m de hauteur)
De 51 à 100 personnes	2	Ayant une largeur d'une unité de passage soit 0.90 m avec portes ouvrant dans le sens de l'évacuation.
	Ou 1	Ayant une largeur de 1.40 m complété par un dégagement accessoire pouvant être de 0.60 m minimum.
De 101 à 200 personnes	2	Ayant une largeur minimale respective de 1.40 m et de 0.90 m.
De 201 à 300 personnes	2	Ayant une largeur minimale de 1.40 m.

- Au signalement des cheminements d'évacuation :

Les portes, les escaliers et les différents cheminements qui conduisent à l'extérieur de l'établissement doivent être pourvus de symboles de sécurité visibles de jour comme de nuit (en référence à l'article PE13).

Les escaliers et les circulations horizontales d'une longueur totale supérieure à 10 mètres ou présentant un cheminement compliqué, ainsi que les salles d'une superficie supérieure à 100 m², doivent être équipées d'une installation d'éclairage d'évacuation par des blocs autonomes d'éclairage de sécurité (Article PE 24).

- A la conformité des installations électriques :

Les installations électriques doivent être conformes aux normes les concernant.

L'emploi de fiches multiples est interdit. Le nombre de prises de courant doit être adapté à l'utilisation pour limiter l'emploi de socles mobiles. (Article PE 24).

- A la qualité des matériaux utilisés lors des travaux et à leur réaction au feu :

Afin d'éviter le développement trop rapide d'un incendie qui pourrait compromettre l'évacuation du public dans des conditions satisfaisantes de sécurité, il est interdit d'utiliser dans un local ou dégagement accessible au public des matériaux de construction, d'aménagement intérieur ou de décoration qui peuvent s'enflammer rapidement, développer de la fumée et provoquer la chute de gouttelettes enflammées.

Une attention particulière devra être portée aux matériaux d'isolation acoustique et thermique.

Les matériaux de construction ou d'aménagement intérieurs doivent respecter le degré minimum réglementaire de réaction au feu. (Article PE 13).

Les matériaux doivent présenter au moins les caractéristiques suivantes :

Revêtement de sol	DFL – s2 ou catégorie M4
Revêtements latéraux	C – s3, d0 ou catégorie M2
Produits d'isolation acoustique, thermique ou autre, apparents ou non, en paroi verticale, en plafond ou en toiture	A2 – s2, d0 ou catégorie M1
Revêtement de plafond	B – s3, d0 ou catégorie M1
Eléments de décoration	Catégorie M1
Gros mobilier (caisse, bar, comptoir, vestiaires …)	Catégorie M3

- A la présence de moyens d'alarme, d'alerte et de premiers secours adaptés :

• Au moins un extincteur portatif à eau pulvérisée à raison d'un appareil pour 300m2 et d'un appareil par niveau. Les locaux présentant des risques particuliers d'incendie, doivent être dotés d'un extincteur approprié aux risques ;

• Un membre du personnel ou un responsable au moins doit être présent en permanence pendant l'ouverture au public

• Un système d'alarme de type 4 au minimum ;

• Un système d'alerte par téléphone urbain ;

• Des consignes de sécurité : affichées bien en vue, comportent le numéro d'appel des sapeurs- pompiers, et les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre ; Ces consignes d'évacuation doivent prendre en compte les différents types de handicap.

• Le personnel doit être instruit sur les conduites à tenir en cas d'incendie et être entraîné à la mise en œuvre des moyens de secours ;

• Un plan schématique, sous forme de pancarte inaltérable, doit être apposé à l'entrée pour faciliter l'intervention des sapeurs- pompiers lorsque l'établissement comporte des étages.

Publié le 30 juillet 2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

ARRÊTÉ N°0383/2026
-
Règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux mis à disposition

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026 ;

Vu la délibération n°0174/2017 du conseil municipal du 13 octobre 2017 relative à la modification des règlements d'utilisation des équipements communaux par la mise en place des dispositions relatives à la sécurité ;

Vu la délibération n°041/2023 du conseil municipal du 31 mars 2023 relative à la revalorisation des services à la population ;

Vu la délibération n°149/2023 du conseil municipal du 08 décembre 2023 relative à la participation financière pour la mise à disposition des locaux au Campus des Associations ;

Vu l'arrêté n°1145/2023 du 08 janvier 2024 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux mis à disposition ;

Vu l'arrêté n°036/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonction et de signature à Monsieur Dimitri CHIMOT KANE, 7ème adjoint au maire en charge du commerce et de la vie associative.

Considérant qu'il appartient au maire de veiller à la propreté, la salubrité, la sûreté et la tranquillité dans les lieux et édifices publics ;

Considérant la nécessité de la mise en place d'un règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux mis à disposition des associations et des partis politiques

ARRÊTE

TITRE 1 : OBJET DU REGLEMENT, CHAMP D'APPLICATION et ENGAGEMENT DES OCCUPANTS

Article 1 : **Objet**

La Commune de Vernon autorise, dans certaines conditions, l'occupation des locaux communaux par des particuliers, des associations, des syndicats, des partis politiques, des entreprises ou tout autre organisme privé ou public susceptible d'en faire la demande (désignés dans le présent règlement comme « l'occupant » ou « le titulaire de l'autorisation »).
La Commune est seule décisionnaire en matière d'attribution de ses équipements et se réserve une priorité d'utilisation. Le service « Vie Associative » est gestionnaire des locaux municipaux mis à disposition (Campus des associations, Bourbon Penthièvre, Annexe du grévarin, Annexe des Pénitents, Villa Castelli, Valmeux 15, local ANRU, salle de la petite école au Hameau de Normandie).

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'occupation de ces locaux, et est porté à la connaissance de chaque occupant, qui doit attester en avoir accepté les clauses et s'engager à les respecter avant chaque occupation.

Il est rappelé que l'occupation des locaux communaux est toujours soumise à l'approbation des autorités communales, et que l'autorisation d'occuper les locaux peut être refusée ou retirée en fonction de l'intérêt général, des nécessités de l'administration des propriétés communales, du maintien de l'ordre public ou du bon fonctionnement des services.

Le non-respect par tout occupant du présent règlement peut conduire à la révocation immédiate de l'autorisation d'occupation.

La Commune de Vernon demeure prioritaire pour l'occupation des locaux.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les formes d'occupation des locaux communaux, pour quelque durée que ce soit, à titre gratuit ou onéreux.

Pour les besoins du présent règlement, et dans un souci de bonne administration communale, les autorisations d'occupation sont distinguées selon leur durée et leur régularité, selon la différenciation suivante :

- Les occupations ponctuelles, pour une durée brève et une utilisation spécifique, qui font l'objet d'une décision de la Commune.
- Les occupations durables, pour une durée plus importante et une utilisation régulière, font l'objet d'une convention entre la Commune et l'occupant.

La présente distinction est d'ordre indicatif. La Commune est libre de recourir à l'une ou l'autre des modalités d'autorisation (décision unilatérale ou convention), qu'elle que soit la durée ou l'occupation.

Le présent règlement complète les conventions d'occupation conclues entre la Commune et les occupants, et s'applique en tout point dès lors que ces conventions, ou tout autre document approuvé par la Commune, n'y déroge pas.

Le cas échéant, selon les locaux et les équipements, des consignes spécifiques, que l'occupant s'engage à respecter, peuvent être prévues. Elles sont affichées dans les locaux ou au niveau des équipements concernés.

Article 3 : Engagement des occupants

La violation des dispositions du présent règlement peut entrainer, outre les pénalités prévues à l'article 9, une exclusion du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée d'un jour à

une année, en fonction de la gravité du manquement.

TITRE 2 : DEMANDE D'OCCUPATION et PROCEDURE D'AUTORISATION

Article 4 : Demande d'occupation

Toute demande d'occupation doit être adressée dans les meilleurs délais et, au plus tard, afin d'être reçue dix jours avant le début d'occupation envisagée, au service communal « Vie Associative », (courriel : vieassociative@vernon27.fr, téléphone : 02 32 64 79 22, courrier : Hôtel de Ville de Vernon, Place Barette 27200 Vernon).

Pour les demandes d'occupation portant sur une période supérieure à un mois, la demande doit être adressée un mois au minimum avant le début de l'occupation envisagée, selon les mêmes modalités.

Ce délai peut être réduit lorsque la demande d'occupation présente un caractère objectivement urgent, apprécié par la Commune au cas par cas, et que le demandeur justifie ne pas pouvoir respecter ce délai minimal.

La demande comprend :

- L'identification complète du demandeur et/ou de l'organisme au nom duquel la demande est formulée ;
- Une copie d'un titre d'identité du demandeur, et, dans le cas où le demandeur est une personne morale, la désignation du représentant légal et la copie de l'acte l'habilitant à représenter ladite personne morale
- L'objet de l'occupation envisagée, et le nombre de personnes attendues ;
- Les coordonnées (numéro de téléphone et adresse courriel) d'un référent pour l'évènement envisagé ;
- La période d'occupation souhaitée, avec précision des horaires ;
- Une copie de l'attestation de responsabilité civile de l'organisateur, et d'une attestation d'assurance pour les activités exercées durant l'occupation des locaux ;
- Toutes précisions utiles ou toutes demandes particulières sur les conditions d'occupation des locaux, et notamment sur les équipements et le matériel ;
- Toutes demandes de mise à disposition de matériel ou d'équipements liée à l'organisation de l'évènement envisagé.

Aucune mise à disposition ne pourra être accordée sans avoir justifier d'une attestation d'assurance, couvrant l'activité dans les locaux, au préalable.

Dans le cas où certaines pièces ne seraient pas susceptibles d'être fournies dès la demande, le demandeur sollicite une dérogation et, avec l'autorisation de la Commune, produit des pièces, au moins dix jours ouvrés avant le début de l'occupation.

L'espace est mis à disposition à titre gratuit pour les associations déclarées d'intérêt général sans profit de nature professionnelle ou commerciale de son occupation ou encore si elle n'exerce pas une activité de gestion des intérêts privés.

Si la personne morale ne peut répondre aux conditions citées ci-dessus, l'occupation des locaux fera l'objet d'une redevance fixée à 20 € par heure.

En aucun cas, les locaux ne pourront être mis à disposition des mineurs. Toute sous-location est strictement interdite, sous peine de résiliation immédiate de l'autorisation, sans préjuger des poursuites pénales éventuelles auxquelles s'exposent les contrevenants.

Toute demande de modification de planning doit être formulée auprès du service vie associative et validée par lui avant application.

Les locaux sont disponibles du lundi au samedi de 9h00 à 22h00. Possibilité d'occupation également le dimanche et extension de la plage horaire sur dérogation.

Article 5 : Octroi de l'autorisation

L'autorisation d'occupation est octroyée par écrit, à titre temporaire, personnel, précaire et révocable A ce titre, le titulaire de l'autorisation n'a droit à aucune indemnité dans l'hypothèse où l'autorisation est retirée pour un motif d'intérêt général

L'autorisation d'occupation, sous quelque forme que ce soit, est incessible.

Article 6 : Annulation

En cas d'annulation, le titulaire de l'autorisation d'occupation doit en informer dans les meilleurs délais par téléphone, courriel ou courrier postal le service communal « Vie Associative » (courriel : vieassociative@vernon27.fr, téléphone : 02 32 64 79 22, courrier : Hôtel de Ville de Vernon, Place Barette 27200 Vernon).

Si l'annulation intervient moins de dix jours ouvrés avant le début de l'occupation octroyée à titre payant, le titulaire reste redevable de la redevance d'occupation pour l'ensemble de la période d'occupation autorisée

En cas d'information de l'annulation par téléphone, l'annulation doit être confirmée par écrit.

La Commune de Vernon se réserve, en cas de circonstances exceptionnelles ou pour motif d'intérêt général, la possibilité d'annuler une réservation. Dans cette hypothèse, elle remboursera l'intégralité de la somme versée.

TITRE 3 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 7 : Redevance

La Commune perçoit, en contrepartie de l'occupation des locaux communaux, sous quelque forme que ce soit, une redevance dont le tarif varie selon les locaux et la durée d'utilisation.

Les associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général ainsi que les partis politiques représentés au conseil municipal peuvent, à titre dérogatoire, occuper gratuitement les lieux.

Le montant total de la redevance est payable à réception de l'avis de paiement du Trésor Public.

Lorsque l'occupation porte sur une période supérieure à une année, la redevance est payable à terme échu, annuellement à chaque date d'anniversaire, à réception d'un titre de recettes émis par la ville.

Le montant total de la redevance reste néanmoins dû dans le cas où l'autorisation est retirée à raison d'une faute commise par l'occupant, et notamment dans l'hypothèse d'une violation des dispositions du présent règlement.

Le cas échéant, la Commune peut demander à l'occupant le versement d'une somme correspondant aux charges d'occupation.

Article 8 : Obligations de l'occupant

L'occupation des locaux par le titulaire de l'occupation doit être conforme à la destination des

locaux et compatible avec ses dimensions et les équipements qui y sont attachés.

L'occupant devra se conformer aux consignes des agents communaux portant sur les modalités d'occupation, et respecter les caractéristiques spécifiques de chaque local, telles que précisées par lesdits agents.

Sauf accord contraire, l'autorisation d'occupation ne permet pas à l'occupant d'associer la Commune à l'évènement organisé dans ses locaux ou de se prévaloir du nom de la Commune dans le cadre de la manifestation organisée.

Tout document regardant l'évènement organisé dans les locaux communaux et susceptible d'être porté à la connaissance du public devra être contrôlé par la Commune avant sa diffusion. A défaut, l'autorisation d'occupation peut être retirée.

L'occupant fait son affaire de toute démarche légale ou réglementaire attachée à l'occupation envisagée (SACEM, autorisations préfectorales…).

Sauf accord contraire, la vente d'objets, d'ouvrages ou de prestations au sein des locaux est interdite.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la Commune de Vernon tout évènement notable portant sur l'utilisation des locaux, dans les meilleurs délais, et au plus tard 24 heures après la survenance de l'évènement.

La Commune pourra effectuer tout contrôle, à tout moment, dans le but de vérifier les conditions d'utilisation et d'entretien des locaux.

L'occupant devra laisser les représentants de la Commune de Vernon, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer et entretenir les lieux.

Article 9 : Pénalités

Toute occupation irrégulière des locaux et notamment tout maintien dans les lieux après l'expiration de l'autorisation, fera l'objet d'une pénalité, par heure d'occupation irrégulière du local, au tarif horaire de 20 €.

TITRE 4 : UTILISATION DES LOCAUX

Article 10 : Etat des lieux, remise des clés

Les modalités pratiques d'utilisation des locaux sont communiquées à l'occupant à l'occasion de l'octroi de l'autorisation, par la remise d'une fiche technique indiquant :

- Les modalités d'accès aux locaux, et éventuellement le lieu de retrait des clés ;
- Les numéros à joindre en cas d'urgence ;
- Les éventuelles spécifications techniques portant sur l'utilisation des locaux.

L'occupant est tenu de restituer les locaux dans l'état dans lequel ils se trouvaient lors de son premier accès ainsi que les clés auquel cas elles seront sinon facturées.

Selon les locaux et l'utilisation, un état des lieux d'entrée et de sortie peut être établi contradictoirement.

Article 11 : Hygiène, propreté

L'occupant doit assurer la propreté et l'entretien des locaux durant la durée de l'occupation, et restituer les lieux dans un état de propreté convenable.

Il a la charge de l'évacuation des déchets.

Si l'état de propreté des locaux, durant une occupation ou à l'issue de celle-ci, nécessite l'intervention d'une entreprise de nettoyage ou d'un agent communal, cette intervention est facturée à l'occupant.

Le cas échéant, la préparation et la distribution d'aliments, lorsque les locaux disposent d'équipements permettant le stockage et la préparation d'aliments, doit respecter les normes d'hygiène en vigueur.

Sauf accord contraire, la présence d'animaux est interdite.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Article 12 : Utilisation raisonnable

L'occupant s'engage à occuper les locaux de manière paisible et raisonnable, en adoptant une attitude citoyenne et attentive à l'impact de son occupation sur l'environnement.

Il s'engage notamment :

- A ne pas incommoder le voisinage ;
- A utiliser les locaux, le matériel et les équipements de manière respectueuse ;
- A respecter la règlementation applicable en matière d'ordre et de tranquillité publics ;
- A éviter tout tapage nocturne et comportements bruyants ;
- A ne pas entraver la circulation et le stationnement aux alentours des locaux ;
- A utiliser l'éclairage, le chauffage, l'électricité et l'eau de façon raisonnée ;
- A trier ses déchets, et tout particulièrement le verre ;
- A stocker du matériel ou du mobilier dans le respect des consignes de sécurité incendie ;
- Ne pas obstruer les issues de secours.

L'occupant s'engage à respecter la législation en vigueur sur la consommation d'alcool, en particulier à destination des mineurs. A ce titre, il est rappelé que la vente ou l'offre à titre gratuit de boissons alcoolisées est interdite dans les lieux publics pour les mineurs, en vertu du code de la santé publique.

Article 13 : Sécurité des biens et des personnes

L'occupant a une obligation de sécurité, pour toute forme d'occupation.

Il doit se conformer aux spécificités techniques et sécuritaires de chaque local, et respecter le nombre de personnes maximum autorisé pour chaque local tel que précisé sur la décision de mise à disposition de locaux.

Il veille à ce que le stationnement des véhicules, l'installation d'équipements, et l'entreposage de matériels ne gênent pas la circulation et l'évacuation des personnes, et n'obstruent en aucun cas les sorties de secours.

L'installation d'équipements ou matériels spécifiques dédiés à l'évènement organisé ou nécessaires à l'occupation des locaux doit recevoir l'aval de la Commune, et leur utilisation doit respecter les normes de sécurité applicables à chaque équipement.

Il s'engage à respecter les normes de sécurité relevant de la règlementation des établissements recevant du public (ERP), en particulier en matière de lutte contre l'incendie :

Présence de l'exploitant :

- L'occupant doit désigner un référent sécurité qui sera amené à faire respecter les consignes de sécurité (affichée dans chaque salle) en cas d'incendie

Pendant la présence du public, l'utilisateur doit se trouver dans les locaux pour :

- Décider des éventuelles premières mesures de sécurité
- Assurer l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public aux membres de la commission de sécurité lors des visites de sécurité en application de l'article R.123-49 du code de la construction et de l'habitation
- Assurer la mise à jour du registre de sécurité prévu à l'article R.123-51 du code de la construction et de l'habitation ;

Lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis par la commission de sécurité compétente que l'utilisateur ou son représentant ne soit pas en permanence dans les locaux sous réserve :

- D'être joignable en permanence et en mesure de rejoindre les locaux dans les délais les plus courts.

Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par l'occupant et toutes les personnes admises dans les locaux à l'occasion de l'occupation.

Il est interdit à l'occupant de procéder à des interventions sur les installations électriques, électroniques ou sanitaires, autres que celles relevant d'un usage courant. Il en est de même pour tous autres travaux : perçage de trous, mise en peinture, intervention sur les volets roulants ou les ouvrants.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vols ou dégradations dont seraient victimes l'occupant ou toute personne reçue dans les locaux durant la période d'occupation.

<u>Article 14</u> : Charges dues en cas d'utilisation exceptionnelle

Dans le cas où des équipements exceptionnellement consommateurs d'énergie ou d'eau sont installés dans le cadre de l'occupation, ou lorsque l'occupation implique, de par la nature de l'activité exercée ou de la manifestation organisée, une consommation dépassant l'usage courant des locaux, les charges seront facturées en fonction de la consommation effective, en supplément de la redevance pour les occupants payants.

Le versement d'une provision sur charges peut être exigé par la Commune, et est payable en même temps que la redevance d'occupation, avant le début de la période d'occupation.

TITRE 5 : RESPONSABILITE et ASSURANCES

<u>Article 15</u> : Responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.

La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il estimerait fondé à exercer contre la Commune à

raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 300 € et sera restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

L'occupant est responsable de la surveillance des locaux durant la période d'occupation. Le cas échéant, lorsqu'un agent communal ou toute autre personne est chargée par la Commune d'assurer la sécurité du local, l'occupant se conforme à ses directives éventuelles mais reste chargé de surveiller les locaux et l'utilisation qui en est faite par les personnes admises à participer à l'évènement ou à pénétrer dans les locaux.

Article 16 : Assurance

L'occupant doit avoir souscrit une assurance de responsabilité civile afin de couvrir les activités exercées dans les locaux à l'occasion de toute forme d'occupation et doit en attester dans la demande d'autorisation, ou au plus tard dix jours avant le début de la période d'occupation des locaux.

Cette assurance doit couvrir l'ensemble des dommages qui pourraient survenir dans le cadre de l'utilisation des locaux, et notamment les dommages corporels, matériels ou immatériels, causés aux tiers ou aux biens. L'assurance dot couvrir les actes de malveillance et de vandalisme.

Pour ses biens propres, l'occupant souscrit toutes les garanties qu'il juge utiles.

TITRE 6 : MODIFICAITON, PUBLICITE et REGLEMENT DES LITIGES

Article 17 : Modification

La Commune de Vernon est libre de modifier le présent règlement dès qu'elle l'estime utile.

L'occupant ne peut se prévaloir de dispositions antérieures dans l'hypothèse d'une modification du règlement qui modifierait les modalités de son occupation, à condition que la modification du règlement ait été portée à sa connaissance par tout moyen utile.

Article 18 : Publicité et affichage

Le présent règlement est affiché dans chacun des locaux communaux où il s'applique.

Article 19 : Règlement des litiges

Tout litige né de l'application du présent règlement devra prioritairement faire l'objet d'un échange afin de trouver une éventuelle solution amiable.

A défaut, le litige sera porté, si les conditions d'une saisine sont réunies, devant le Tribunal Administratif de Rouen.

Article 20 : L'arrêté n°1145/2023 du 08 janvier 2024 est abrogé.

Article 21 : Le présent arrêté sera publié sur le site internet vernon27.fr et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet et à Monsieur le Trésorier.

Article 21 : Le présent arrêté est publié sur le site vernon27.fr et au registre des actes administratifs et notifié aux intéressés.

Fait à Vernon, le 08/06/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Domaines :	Ressource	Début de la réservation	Heure	Durée :
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 03 septembre 2026	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 17 septembre 2026	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	dimanche 20 septembre 2026	18:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 01 octobre 2026	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 15 octobre 2026	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 05 novembre 2026	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 19 novembre 2026	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 03 décembre 2026	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 17 décembre 2026	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 07 janvier 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 21 janvier 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 04 février 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 18 février 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 04 mars 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 18 mars 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 01 avril 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 15 avril 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 06 mai 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 20 mai 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 03 juin 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 17 juin 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 01 juillet 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 15 juillet 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 05 août 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 19 août 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 02 septembre 2027	19:00:00	2 heure(s)
Campus des Associations	Salle 4	jeudi 16 septembre 2027	19:00:00	2 heure(s)

Publié le 30 juillet 2026Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-186901-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26/08/2026
Publication : 10/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0229/2026

Sports et Loisirs Séniors de Vernon - Mise à disposition de locaux - Mardi 25 août et jeudi 27 août 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°059/2025 du 28 mars 2025 portant sur l'élargissement des modalités de location au Campus des associations ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association Sports et Loisirs Séniors de Vernon d'occuper des locaux au Campus des associations et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre gracieux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle 2 du Campus des associations au profit de l'association Sports et Loisirs Séniors de Vernon dont le siège social se situe au 20 rue du Grévarin à Vernon le :

- Mardi 25 août 2026 de 14h00 à 16h00.
- Jeudi 27 août de 09h00 à 12h00.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La mise à disposition gracieuse ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.
L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.
Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'association Sports et Loisirs Séniors de Vernon.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'association Sports et Loisirs Séniors de Vernon s'engage à ne pas accueillir plus de 49 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'association Sports et Loisirs Séniors de Vernon souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association Sports et Loisirs Séniors de Vernon.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 26/08/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-186944-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26/08/2026
Publication : 10/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0230/2026

ASL Le Clos de Bizy - Mise à disposition de locaux - Vendredi 25 septembre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°41/2023 du 31 mars 2023 relative à la revalorisation des services à la population ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Vu la délibération n°0106/2026 du 26 juin 2026 portant fixation des tarifs de la salle polyvalente Bourbon Penthièvre ;

Considérant la demande de l'Association Syndicale Libre Le Clos de Bizy d'occuper des locaux à Bourbon-Penthièvre et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre onéreux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle Bourbon-Penthièvre au profit de l'Association Syndicale Libre Le Clos de Bizy dont le siège social se situe 17 Chemin de Saint Maux à Vernon pour lui permettre d'organiser l'assemblée générale de la résidence :

Le vendredi 25 septembre 2026 de 18h00 à 19h00.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée entre contrepartie d'une redevance fixée à vingt (20) euros par heure d'utilisation, de fixer celle de la demi-journée à soixante (60) euros et à cent-vingt (120) euros par jour d'occupation.
Un titre de recette sera émis.
L'occupant prendra acte que la salle n'est équipée d'aucune connexion internet.

Article 3 : La mise à disposition payante ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.

L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.
Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'Association Syndicale Libre Le Clos de Bizy.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'Association Syndicale Libre Le Clos de Bizy s'engage à ne pas accueillir plus de 100 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'Association Syndicale Libre Le Clos de Bizy souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'Association Syndicale Libre Le Clos de Bizy.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

MAIRIE DE VERNON
27200 (Eure)

Fait à Vernon, le 26/08/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-186977-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26/08/2026
Publication : 10/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Seine Normandie Agglomération
Juridique et assemblées (SNA)

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0231/2026

Association European Space Heritage - Mise à disposition d'un véhicule avec chauffeur

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2122-22 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu la convention de mise à disposition entre la Ville de Vernon et l'association European Space Heritage ;

Considérant la demande de l'association European Space Heritage, que soit mis à sa disposition à titre gratuit, un véhicule appartenant à la commune ainsi qu'un agent, afin de lui permettre le transport d'un moteur vers une exposition ;

Considérant l'intérêt local que présente l'exposition organisée par l'association ;

DÉCIDE

Article 1 : De mettre gratuitement à disposition un véhicule de type camion RENAULT MIDLUM, immatriculé CC-784-HA ainsi qu'un agent de la Ville, pour réaliser les opérations, au profit de l'association « European Space Heritage » domiciliée Place Barette - 27200 VERNON, pour permettre de transporter le moteur Vulcain jusqu'au lieu d'exposition, le centre commercial McArthurGlen, Avenue du capitaine Vandière de Vitrac 27120 Douains.

Article 2 : De signer la convention ayant pour objet la mise à disposition à titre gratuit d'un véhicule ainsi que d'un agent pour le transport d'un moteur Vulcain jusqu'au lieu d'exposition, le centre commercial McArthurGlen, Avenue du capitaine Vandière de Vitrac 27120 Douains.

Article 3 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier de l'association.

Article 4 : Le maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 26/08/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187037-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26/08/2026
Publication : 10/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0232/2026

European Space Heritage - Mise à disposition de locaux - Lundi 14 septembre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°059/2025 du 28 mars 2025 portant sur l'élargissement des modalités de location au Campus des associations ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association European Space Heritage d'occuper des locaux au Campus des associations et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre gracieux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle 2 du Campus des associations au profit de l'association European Space Heritage dont le siège social se situe Hôtel de ville, Place Barette à Vernon, pour lui permettre d'organiser une réunion le:

- Lundi 14 septembre 2026 de 09h30 à 12h00.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La mise à disposition gracieuse ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.

L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.
Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'association European Space Heritage.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'association European Space Heritage s'engage à ne pas accueillir plus de 49 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'association European Space Heritage souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association European Space Heritage.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 26/08/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187071-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26/08/2026
Publication : 10/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0233/2026

Vernon Ternopil - Mise à disposition de locaux - Lundi 07 septembre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°059/2025 du 28 mars 2025 portant sur l'élargissement des modalités de location au Campus des associations ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association Vernon Ternopil d'occuper des locaux au Campus des associations et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre gracieux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle 4 du Campus des associations au profit de l'association Vernon Ternopil dont le siège social se situe au 1 allée des bois à Houlbec Cocherel pour permettre un conseil d'administration le :

- Lundi 07 septembre 2026 de 17h30 à 19h30.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La mise à disposition gracieuse ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.

L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.
Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'association Vernon Ternopil.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'association Vernon Ternopil s'engage à ne pas accueillir plus de 49 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'association Vernon Ternopil souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association Vernon Ternopil.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 26/08/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187096-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 16/09/2026
Publication : 16/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0234/2026

La Compagnie du Nouveau Monde - MAD du camion publicitaire - Mercredi 30 septembre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Considérant la demande de l'association La Compagnie du Nouveau Monde d'emprunter à titre gratuit un véhicule appartenant à la commune, afin de leur permettre de transporter du matériel ;

DÉCIDE

Article 1 : De mettre gratuitement à disposition un véhicule de type fourgonnette Renault Master, immatriculé FH-924-YK (véhicule publicitaire) au profit de l'association La Compagnie du Nouveau Monde domiciliée Hôtel de ville Place Barette à Vernon, à la date suivante :

Le mercredi 30 septembre 2026 de 09h00 à 12h00.

Cette mise à disposition permettra à l'association de transporter son matériel.

Article 2 : Le prêt de véhicule ne sera consenti que pour les déplacements ayant un lien direct avec les activités citées ci-dessus.

L'association s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la règlementation en vigueur (code de la route, code des assurances) et dans le respect des indications techniques figurant sur la carte grise.

La responsabilité du Président de l'association est totale si les règles de mise à disposition ou du code de la route n'ont pas été respectées. En cas de non-respect du code de la route, la responsabilité du chauffeur sera engagée. Toute amende sera à payer par ledit conducteur ou par l'association. La Mairie sera dans l'obligation d'informer les services de police, en cas de verbalisation, de l'identité du conducteur.

Le véhicule est assuré par la commune de Vernon auprès des assurances « SMACL ASSURANCES », police n°032610/W.

L'association doit fournir une attestation d'assurance prouvant que sa **responsabilité civile** est garantie, ainsi que la photocopie du permis de conduire des personnes désignées pour conduire le véhicule.

En cas de dommages au véhicule, la commune doit en être informée immédiatement afin de procéder au déclenchement de la procédure en matière d'assurance.

En cas de dégradations lors de la mise à disposition et dans le cas d'un accident, le paiement de la franchise prévue sur la police d'assurance sera à la charge de l'association utilisatrice ainsi que tous frais non pris en charge par l'assurance.

En cas de crevaison, lors de l'utilisation, la remise en état des pneus sera prise en charge par l'association.

En cas de perte des papiers ou des clés du véhicule, la reproduction sera à la charge de l'association.

Le véhicule sera mis à disposition avec le réservoir plein et devra être restitué de la même manière.

Sont à la charge de l'association :

- Les contraventions et amendes diverses imputables à la garde et à l'utilisation du véhicule
- Les frais éventuels de parking ou de stationnement
- Les frais pour réparation induits par une erreur de carburant

Le véhicule est mis à disposition après l'établissement d'un état du véhicule intérieur et extérieur (fiche technique) en présence d'un agent des services techniques.
Cette fiche technique sera signée des deux parties. Un jeu de clés et les papiers du véhicule (carte grise et attestation d'assurance) seront alors remis à l'association.
A la restitution du véhicule, le kilométrage sera relevé par les deux parties et un nouvel état des lieux du véhicule est dressé et signé des deux parties.
Un carnet de bord est mis à disposition de l'utilisateur qui doit le remplir, le viser et y annoter toute anomalie constatée.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur. Le véhicule doit être rendu propre et en état de bon fonctionnement.

Le véhicule sera stationné au Centre Technique Municipal, 7 rue de l'Industrie à Vernon chaque soir et devra être restitués au même endroit.

En cas de problèmes techniques, les services municipaux informeront dans les meilleurs délais le responsable de l'association.

Article 3 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au Conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association.

Article 4 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 07/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187136-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 16/09/2026
Publication : 16/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0235/2026

Club des commerçants - Mise à disposition de locaux - Mardi 08 septembre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association du Club Des Commerçants d'occuper des locaux à Bourbon-Penthièvre et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre gracieux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle Bourbon-Penthièvre au profit de l'association du Club Des Commerçants dont le siège social se situe Hôtel de ville Place Barette à Vernon :

Le mardi 08 septembre 2026 de 19h00 à 23h00

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La mise à disposition gracieuse ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.
L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.

Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'association du Club Des Commerçants.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'association du Club Des Commerçants s'engage à ne pas accueillir plus de 100 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'association du Club Des Commerçants souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association du Club Des Commerçants.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 07/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026 Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187228-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/09/2026
Publication : 23/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Service administratif et financier (CTM Vernon)

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0236/2026

Demande de subvention : rénovation et mise en conformité du Musée Blanche Hoschedé-Monet

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation de compétences au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n° 0339/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions et signature à Madame Patricia DAUMARIE, 8ème adjointe, chargée de la culture et du patrimoine ;

Considérant que la commune de Vernon répond aux critères d'application pour bénéficier du Fonds Vert 2026 au titre de la rénovation énergétique des bâtiments publics locaux ;

Considérant que dans la perspective de recherche de partenaires financiers et l'inscription du projet au budget, la commune propose de présenter l'opération de rénovation et de mise en conformité du Musée Blanche Hoschedé-Monet ;

DÉCIDE

Article 1 : De solliciter une subvention auprès du Département, au titre du Fonds Vert 2026, pour l'octroi d'une subvention la plus élevée possible afin de mener à bien ce projet.

Article 2 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au Conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet et à Monsieur le Trésorier.

Article 3 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

MAIRIE DE VERNON 27200 (Eure)

Fait à Vernon, le 21/09/2026

Signé électroniquement par :
Patricia DAUMARIE

Adjointe au maire,
Chargée de la culture et du patrimoine

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187297-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 16/09/2026
Publication : 16/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0237/2026

Lutte ouvrière - Mise à disposition de locaux à titre onéreux - samedi 12 septembre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°041/2023 du 31 mars 2023 portant revalorisation des services à la population ;

Vu la délibération n°149/2023 du 8 décembre 2023 fixant la participation financière pour la mise à disposition de salles au sein du campus des associations ;

Vu la délibération n°059/2025 du 28 mars 2025 portant sur l'élargissement des modalités de location au Campus des associations ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de Lutte ouvrière section Vernon d'occuper des locaux communaux et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition de locaux à titre onéreux ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle n° 2 du Campus des associations à Vernon au profit de Lutte ouvrière section Vernon dont le siège social se situe BP 20029 – 93501 Pantin, pour lui permettre d'organiser une réunion le :

- le samedi 12 septembre 2026 de 15h00 à 17h00.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée en contrepartie d'une redevance fixée à vingt (20) euros par heure d'utilisation, de fixer celle de la demi-journée à soixante (60) euros et à cent-vingt (120) euros par jour d'occupation.
Un titre de recette sera émis.
L'occupant prendra acte que la salle n'est équipée d'aucune connexion internet.

Article 3 : La mise à disposition payante ne transfère pas la propriété des locaux au profit de Lutte ouvrière section Vernon.

L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.
Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de Lutte ouvrière section Vernon à tout moment et sans avis préalable.

Les clés seront au service de la vie associative, la veille ou le jour même, durant les heures d'ouverture.

La non-restitution des clés entraînera une facturation.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.

Lutte ouvrière section Vernon s'engage à ne pas accueillir plus de 49 personnes au même moment.

Lutte ouvrière section Vernon souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.

La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.
L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à Lutte ouvrière section Vernon.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision

MAIRIE DE VERNON 27200 (Eure)

Fait à Vernon, le 09/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187495-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/09/2026
Publication : 23/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0239/2026

RPE Moussel - Mise à disposition de locaux - Lundi 28 septembre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n° 059/2025 du 28 mars 2025 portant sur l'élargissement des modalités de location au Campus des associations ;

Vu la délibération n° 009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n° 0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association RPE du Moussel d'occuper des locaux au Campus des associations et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre gracieux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle 4 du Campus des associations au profit de l'association RPE du Moussel, domiciliée 28 rue du Moussel à Vernon, pour lui permettre d'organiser une réunion le :

- Lundi 28 septembre 2026 de 18h30 à 21h00.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La mise à disposition gracieuse ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.

L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.
Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.
La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'association RPE du Moussel.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'association RPE du Moussel s'engage à ne pas accueillir plus de 49 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'association RPE du Moussel souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 21/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026 Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187505-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/09/2026
Publication : 23/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0240/2026

Cani Sports Eure - Mise à disposition de locaux - Samedi 03 octobre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association Cani-Sports Eure d'occuper la salle de la petite école située au Hameau de Normandie et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre gracieux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle de la petite école située au 58 rue de la Vallée au hameau de Normandie à Vernon au profit de l'association Cani-Sports Eure dont le siège social se situe au 38 bis rue de la Vallée au hameau de Normandie à Vernon, pour lui permettre d'organiser une assemblée générale le :

- Le samedi 03 octobre 2026 de 10h00 à 15h00.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La mise à disposition gracieuse ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.

L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur des locaux

ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.
Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'association Cani-Sports Eure.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'association Cani-Sports Eure s'engage à ne pas accueillir plus de 49 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'association Cani-Sports Eure souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association Cani-Sports Eure.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 21/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026 Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187546-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/09/2026
Publication : 23/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Service administratif et financier (CTM Vernon)

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0241/2026

Département de l'Eure - dispositif MVMA + - Collégiale Phase 3 Tranche Ferme "Restauration de la nef" : demande de subvention

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation de compétences au Maire, et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0339/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions et signature à Madame Patricia DAUMARIE, 8ème adjointe, chargée de la culture et du patrimoine ;

Considérant que la commune de Vernon répond aux critères d'application pour bénéficier d'une subvention auprès du Département de l'Eure (dispositif *Mon Village Mon Amour* +) ;

Considérant que l'opération *Collégiale Phase 3 - Tranche Ferme "Restauration de la nef"* peut être proposée ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser le Maire ou son représentant à effectuer la demande de subvention nécessaire à la réalisation de l'opération « *Collégiale Phase 3 - Tranche Ferme "Restauration de la nef"* », auprès du Département de l'Eure, pour un montant total de 150 000 € soit 10 % du coût total prévisionnel de 1 500 000 € HT et l'autoriser à signer tous les documents relatifs à ces demandes de subvention (plan de financement en annexe).

Article 2 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet et à Monsieur le Trésorier.

Article 3 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

MAIRIE DE VERNON 27200 (Eure)

Fait à Vernon, le 21/09/2026

Signé électroniquement par :
Patricia DAUMARIE

Adjointe au maire,
Chargée de la culture et du patrimoine

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Plan de financement prévisionnel

Dépenses (HT)		Recettes (HT)	
LOT 1 : Maçonnerie – pierre de taille – échafaudage – installations de chantier	729 000 €	MON VILLAGE, MON AMOUR +	150 000 € (10%)
LOT 2 : Sculptures sur pierre	14 000 €	Autofinancement Ville de Vernon	1 350 000 € (90%)
LOT 3 : Restaurateur spécialiste décors pierre	30 000 €		
LOT 4 : Charpente – menuiserie – serrurerie	138 000 €		
LOT 5 : Couverture en ardoise et en plomb	160 000 €		
LOT 6 : Vitraux	134 000 €		
Mission MOE + CSPS	222 856 €		
Aléas + révision…	72 144 €		
Total dépenses :	**1 500 000 €**	**Total recettes :**	**1 500 000 €**

Publié le 30 juillet 2026 Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187577-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/09/2026
Publication : 23/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0242/2026

Club Des Commerçants - MAD de locaux - Mardi 06 octobre 2026 et jeudi 08 octobre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association du Club Des Commerçants d'occuper des locaux à Bourbon-Penthièvre et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre gracieux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle Bourbon-Penthièvre au profit de l'association du Club Des Commerçants dont le siège social se situe Hôtel de ville Place Barette à Vernon le :

- Le mardi 06 octobre 2026 de 19h00 à 23h00
- Le jeudi 08 octobre 2026 de 19h00 à 23h00

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La mise à disposition gracieuse ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.
L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur

des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.
Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'association du Club Des Commerçants.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'association du Club Des Commerçants s'engage à ne pas accueillir plus de 100 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'association du Club Des Commerçants souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association du Club Des Commerçants.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 21/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026 Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187581-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/09/2026
Publication : 23/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0243/2026

Accueil des Villes Françaises - MAD de locaux - Vendredi 02 octobre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association Accueil des Villes Françaises d'occuper des locaux à Bourbon-Penthièvre et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre gracieux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle Bourbon-Penthièvre au profit de l'association Accueil des Villes Françaises dont le siège social se situe 05 rue Bourbon Penthièvre à Vernon :

Le vendredi 02 octobre 2026 de 09h00 à 13h00

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La mise à disposition gracieuse ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.
L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.

Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'association Accueil des Villes Françaises.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'association Accueil des Villes Françaises s'engage à ne pas accueillir plus de 100 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'association Accueil des Villes Françaises souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association Accueil des Villes Françaises.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 21/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187585-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/09/2026
Publication : 23/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0244/2026

Planeth Patient - Mise à disposition de locaux - Jeudi 22 octobre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°059/2025 du 28 mars 2025 portant sur l'élargissement des modalités de location au Campus des associations ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association Planeth Patient d'occuper des locaux au Campus des associations et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre gracieux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle 4 du Campus des associations au profit de l'association Planeth Patient dont le siège social se situe au 3 place de l'Europe à Hérouville St-Clair le :

- Jeudi 22 octobre 2026 de 11h15 à 12h30.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La mise à disposition gracieuse ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.
L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur

des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.
Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'association Planeth Patient.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'association Planeth Patient s'engage à ne pas accueillir plus de 49 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'association Planeth Patient souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association Planeth Patient.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

MAIRIE DE VERNON
27200 (Eure)

Publié le 30 juillet 2026

Fait à Vernon, le 21/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026 Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187663-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/09/2026
Publication : 23/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0245/2026

Les Restos du Coeur - MAD du camion publicitaire - Jeudi 17 septembre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Considérant la demande de l'association Les Restos du cœur d'emprunter à titre gratuit un véhicule appartenant à la commune, afin de leur permettre de transporter du matériel ;

DECIDE

Article 1 : De mettre gratuitement à disposition un véhicule de type fourgonnette Renault Master, immatriculé FH-924-YK (véhicule publicitaire) au profit de l'association Les Restos du cœur domiciliée 5 rue du Cendrier à Vernon, à la date suivante :

- Le jeudi 17 septembre 2026 de 08h00 à 12h00.

Cette mise à disposition permettra à l'association de transporter son matériel.

Article 2 : Le prêt de véhicule ne sera consenti que pour les déplacements ayant un lien direct avec les activités citées ci-dessus.

L'association s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la règlementation en vigueur (code de la route, code des assurances) et dans le respect des indications techniques figurant sur la carte grise.

La responsabilité du Président de l'association est totale si les règles de mise à disposition ou du code de la route n'ont pas été respectées. En cas de non-respect du code de la route, la responsabilité du chauffeur sera engagée. Toute amende sera à payer par ledit conducteur ou par l'association. La Mairie sera dans l'obligation d'informer les services de police, en cas de verbalisation, de l'identité du conducteur.

Le véhicule est assuré par la commune de Vernon auprès des assurances « SMACL ASSURANCES », police n°032610/W.

L'association doit fournir une attestation d'assurance prouvant que sa **responsabilité civile** est garantie, ainsi que la photocopie du permis de conduire des personnes désignées pour conduire le véhicule.

En cas de dommages au véhicule, la commune doit en être informée immédiatement afin de procéder au déclenchement de la procédure en matière d'assurance.

En cas de dégradations lors de la mise à disposition et dans le cas d'un accident, le paiement de la franchise prévue sur la police d'assurance sera à la charge de l'association utilisatrice ainsi que tous frais non pris en charge par l'assurance.

En cas de crevaison, lors de l'utilisation, la remise en état des pneus sera prise en charge par l'association.

En cas de perte des papiers ou des clés du véhicule, la reproduction sera à la charge de l'association.

Le véhicule sera mis à disposition avec le réservoir plein et devra être restitué de la même manière.

Sont à la charge de l'association :

- Les contraventions et amendes diverses imputables à la garde et à l'utilisation du véhicule
- Les frais éventuels de parking ou de stationnement
- Les frais pour réparation induits par une erreur de carburant

Le véhicule est mis à disposition après l'établissement d'un état du véhicule intérieur et extérieur (fiche technique) en présence d'un agent des services techniques.

Cette fiche technique sera signée des deux parties. Un jeu de clés et les papiers du véhicule (carte grise et attestation d'assurance) seront alors remis à l'association.

A la restitution du véhicule, le kilométrage sera relevé par les deux parties et un nouvel état des lieux du véhicule est dressé et signé des deux parties.

Un carnet de bord est mis à disposition de l'utilisateur qui doit le remplir, le viser et y annoter toute anomalie constatée.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur. Le véhicule doit être rendu propre et en état de bon fonctionnement.

Le véhicule sera stationné au Centre Technique Municipal, 7 rue de l'Industrie à Vernon chaque soir et devra être restitués au même endroit.

En cas de problèmes techniques, les services municipaux informeront dans les meilleurs délais le responsable de l'association.

Article 3 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association.

Article 4 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.



Publié le 30 juillet 2026

Fait à Vernon, le 21/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026 Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187672-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/09/2026
Publication : 23/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0246/2026

La Société Philharmonique - MAD du camion publicitaire - Du 30 octobre au 02 novembre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Considérant la demande de l'association La Société Philharmonique d'emprunter à titre gratuit un véhicule appartenant à la commune, afin de leur permettre de transporter du matériel ;

DECIDE

Article 1 : De mettre gratuitement à disposition un véhicule de type fourgonnette Renault Master, immatriculé FH-924-YK (véhicule publicitaire) au profit de l'association La Société Philharmonique domiciliée 24 ter rue du Grévarin à Vernon, aux dates suivantes :

- du vendredi 30 octobre 2026 à 13h30 au lundi 02 novembre 2026 à 09h00.

Cette mise à disposition permettra à l'association de transporter son matériel.

Article 2 : Le prêt de véhicule ne sera consenti que pour les déplacements ayant un lien direct avec les activités citées ci-dessus.

L'association s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la règlementation en vigueur (code de la route, code des assurances) et dans le respect des indications techniques figurant sur la carte grise.

La responsabilité du Président de l'association est totale si les règles de mise à disposition ou du code de la route n'ont pas été respectées. En cas de non-respect du code de la route, la responsabilité du chauffeur sera engagée. Toute amende sera à payer par ledit conducteur ou par l'association. La Mairie sera dans l'obligation d'informer les services de police, en cas de verbalisation, de l'identité du conducteur.

Le véhicule est assuré par la commune de Vernon auprès des assurances « SMACL ASSURANCES », police n°032610/W.

L'association doit fournir une attestation d'assurance prouvant que sa **responsabilité civile** est garantie, ainsi que la photocopie du permis de conduire des personnes désignées pour conduire le véhicule.

En cas de dommages au véhicule, la commune doit en être informée immédiatement afin de procéder au déclenchement de la procédure en matière d'assurance.

En cas de dégradations lors de la mise à disposition et dans le cas d'un accident, le paiement de la franchise prévue sur la police d'assurance sera à la charge de l'association utilisatrice ainsi que tous frais non pris en charge par l'assurance.

En cas de crevaison, lors de l'utilisation, la remise en état des pneus sera prise en charge par l'association.

En cas de perte des papiers ou des clés du véhicule, la reproduction sera à la charge de l'association.

Le véhicule sera mis à disposition avec le réservoir plein et devra être restitué de la même manière.

Sont à la charge de l'association :

- Les contraventions et amendes diverses imputables à la garde et à l'utilisation du véhicule
- Les frais éventuels de parking ou de stationnement
- Les frais pour réparation induits par une erreur de carburant

Le véhicule est mis à disposition après l'établissement d'un état du véhicule intérieur et extérieur (fiche technique) en présence d'un agent des services techniques.

Cette fiche technique sera signée des deux parties. Un jeu de clés et les papiers du véhicule (carte grise et attestation d'assurance) seront alors remis à l'association.

A la restitution du véhicule, le kilométrage sera relevé par les deux parties et un nouvel état des lieux du véhicule est dressé et signé des deux parties.

Un carnet de bord est mis à disposition de l'utilisateur qui doit le remplir, le viser et y annoter toute anomalie constatée.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur. Le véhicule doit être rendu propre et en état de bon fonctionnement.

Le véhicule sera stationné au Centre Technique Municipal, 7 rue de l'Industrie à Vernon chaque soir et devra être restitués au même endroit.

En cas de problèmes techniques, les services municipaux informeront dans les meilleurs délais le responsable de l'association.

Article 3 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association.

Article 4 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 21/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026 Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187696-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/09/2026
Publication : 23/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0247/2026

La France Insoumise - Mise à disposition de locaux à titre onéreux - Mercredi 16 septembre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°041/2023 du 31 mars 2023 portant revalorisation des services à la population ;

Vu la délibération n°149/2023 du 8 décembre 2023 fixant la participation financière pour la mise à disposition de salles au sein du campus des associations ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu la délibération n°059/2025 du 28 mars 2025 portant sur l'élargissement des modalités de location au Campus des associations ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de La France Insoumise d'occuper des locaux communaux et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition de locaux à titre onéreux ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle n° 4 du Campus des associations à Vernon au profit de La France Insoumise dont le siège social se situe au 6 bis rue des Anglais à Massy pour lui permettre d'organiser une réunion publique le :

- le mercredi 16 septembre 2026 de 19h00 à 21h00.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée entre contrepartie d'une redevance fixée à vingt (20) euros par heure d'utilisation, de fixer celle de la demi-journée à soixante (60) euros et à cent-vingt (120) euros par jour d'occupation.
Un titre de recette sera émis.
L'occupant prendra acte que la salle n'est équipée d'aucune connexion internet.

Article 3 : La mise à disposition payante ne transfère pas la propriété des locaux au profit La France Insoumise

L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.
Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de La France Insoumise à tout moment et sans avis préalable.

Les clés seront au service de la vie associative, la veille ou le jour même, durant les heures d'ouverture.

La non-restitution des clés entraînera une facturation.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.

La France Insoumise s'engage à ne pas accueillir plus de 49 personnes au même moment.

La France Insoumise souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.

La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.
L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à La France Insoumise.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision

MAIRIE DE VERNON 27200 (Eure)

Fait à Vernon, le 21/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187861-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/09/2026
Publication : 25/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0250/2026

Cap Boréal - Mise à disposition de locaux - Dimanche 29 novembre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association Cap Boréal d'occuper des locaux à Bourbon-Penthièvre et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre gracieux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle Bourbon-Penthièvre au profit de l'association Cap Boréal dont le siège social se situe 3 Place Adolphe Barette à Vernon :

Le dimanche 29 novembre 2026 de 11h00 à 18h00.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La mise à disposition gracieuse ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.

L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.

Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'association Cap Boréal.
En cas de nécessité de service, la Commune de Vernon se réserve le droit d'utiliser les locaux pour ses propres besoins.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'association Cap Boréal s'engage à ne pas accueillir plus de 100 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'association Cap Boréal souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association Cap Boréal.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 24/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026 Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187871-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/09/2026
Publication : 25/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0251/2026

Comité de jumelage - Mise à disposition de locaux - Mercredi 14 octobre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°059/2025 du 28 mars 2025 portant sur l'élargissement des modalités de location au Campus des associations ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association Comité de jumelage d'occuper des locaux au Campus des associations et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre gracieux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle 2 du Campus des associations au profit de l'association Comité de jumelage dont le siège social se situe au 13 rue de Bizy à Vernon le :

- Mercredi 14 octobre 2026 de 20h00 à 22h30.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La mise à disposition gracieuse ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.
L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur

des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.
Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'association Comité de jumelage.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'association Comité de jumelage s'engage à ne pas accueillir plus de 49 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'association Comité de jumelage souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association Comité de jumelage.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 24/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187873-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/09/2026
Publication : 25/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0252/2026

Club de l'amitié - Mise à disposition de locaux - Vendredi 30 octobre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association du Club de l'amitié d'occuper des locaux à Bourbon-Penthièvre et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre gracieux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle Bourbon-Penthièvre au profit de l'association du Club de l'amitié dont le siège social se situe à l'Hôtel de ville Place Barette à Vernon :

Le vendredi 30 octobre 2026 de 13h00 à 17h00.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La mise à disposition gracieuse ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.
L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.

Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'Association du Club de l'amitié.

En cas de nécessité de service, la Commune de Vernon se réserve le droit d'utiliser les locaux pour ses propres besoins.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'association du Club de l'amitié s'engage à ne pas accueillir plus de 100 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'association du Club de l'amitié souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association du Club de l'amitié.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 24/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Publié le 30 juillet 2026Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-212706816-20260101-187875-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/09/2026
Publication : 25/09/2026

Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Direction sport et association
Service de la vie associative

Place Barette - BP 903 - 27207 Vernon cedex
Tél : 0800027200

DÉCISION N°0253/2026

Chorus Semper Viret - Mise à disposition de locaux - Vendredi 20 novembre 2026

Le Maire de la commune de Vernon,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2144-3 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération n°009/2026 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation aux adjoints ;

Vu l'arrêté n°0326/2026 du 27 mars 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Dimitri CHIMOT-KANE, 7ème adjoint, en charge du commerce et de la vie associative ;

Vu l'arrêté n°0383/2026 du 08 juin 2026 portant règlement intérieur pour l'utilisation des locaux communaux ;

Considérant la demande de l'association Chorus Semper Viret d'occuper des locaux à Bourbon-Penthièvre et de disposer de matériel ;

Considérant la possibilité d'accorder une mise à disposition à titre gracieux ;

Considérant l'intérêt local que présente l'activité de cette association ;

DÉCIDE

Article 1 : D'autoriser l'utilisation de la salle Bourbon-Penthièvre au profit de l'association Chorus Semper Viret dont le siège social se situe 2 bis avenue de Rouen à Vernon pour permettre une assemblée générale :

Le vendredi 20 novembre 2026 de 18h00 à 23h00.

Article 2 : De préciser que cette occupation sera accordée sans contrepartie de loyer.

Article 3 : La mise à disposition gracieuse ne transfère pas la propriété des locaux au profit de l'association.
L'occupant s'engage à prendre soin et à jouir des locaux et du matériel mis à sa disposition en personne prudente et raisonnable. L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur des locaux ainsi que la réglementation se rapportant à l'occupation des locaux et aux activités autorisées.

Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente décision, sans l'accord des parties et, le cas échéant, des autorités administratives de tutelle.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la ville de Vernon tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public.
L'occupation étant accordée *intuitu personae*, l'association s'engage à ne pas céder ses droits issus de la présente décision et ne pourra sous-louer les locaux mis à sa disposition, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord écrit du propriétaire.

La ville de Vernon se réserve le droit de contrôler le bon usage des locaux mis à la disposition de l'Association Chorus Semper Viret.

En cas de nécessité de service, la Commune de Vernon se réserve le droit d'utiliser les locaux pour ses propres besoins.

Article 4 : La responsabilité

La Commune s'engage à mettre à disposition des locaux, ainsi que les équipements qui y sont attachés, en bon état d'entretien et de fonctionnement.
L'association Chorus Semper Viret s'engage à ne pas accueillir plus de 100 personnes simultanément dans la salle mise à disposition.

L'association Chorus Semper Viret souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances.
La Commune de Vernon décline toute responsabilité en cas de dommage sur les biens ou les personnes survenu à l'occasion de l'utilisation des locaux par l'occupant.

L'occupant renonce à tout recours qu'il s'estimerait fondé à exercer contre la Commune à raison de l'occupation des locaux.

Toute dégradation ou tout vol intervenu sur les biens meubles et immeubles seront facturés à l'occupant.

Le cas échéant, la Commune peut exiger de l'occupant, avant le début de la période d'occupation, une caution d'un montant de 250 €. Cette caution est encaissée uniquement dans l'hypothèse où l'occupant tarde à régler les factures qui lui sont adressées à raison de dégradations ou vols, et ne limite en aucun cas le montant des demandes qui peuvent être formulées à l'occupant à ce titre. La caution est restituée une fois l'absence de dégradation constatée par un agent communal.

L'occupant répond seul des dommages de toute nature subis par le public qu'il accueille ou les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées au présent règlement.

Article 5 : La présente décision sera publiée sur le site internet vernon27.fr, communiquée au conseil municipal lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Trésorier et à l'association Chorus Semper Viret.

Article 6 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Vernon, le 24/09/2026

Signé électroniquement par :
Dimitri CHIMOT-KANE

Adjoint au maire,
Chargé du commerce
et de la vie associative

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr