

MAIRIE
DE
CAHAGNES

14240

Tél. 02.31.77.58.46
Fax 02.31.25.24.25



Jumelée avec HORSTED KEYNES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR GÎTE POUR GROUPES CENTRE D'ACCUEIL « LES POMMIERS »

2 rue Alexis de Tocqueville 14240 CAHAGNES

Arrêté N° 2025-46

Le Maire de la commune de Cahagnes ARRETE :

La location du centre d'accueil pour groupes « Les Pommiers », concerne les habitants de la Commune et les personnes hors Commune, les associations ayant une existence légale (déclarées en Préfecture dans les statuts type Loi 1901), les entreprises privées ou publiques et les services publics.

Formule : gestion libre.

Il se compose de 2 bâtiments autonomes sur un terrain de 4787 m² :

Le bâtiment principal comprend 2 étages = **42 couchages**.

RC (avec téléphone payant, TV et wifi gratuit) : 1 salle de 35 m² + 1 salon de 30 m² + 1 coin cuisine et arrière-cuisine + 1 chambre PMR + 1 salle d'eau et WC pour personne à mobilité réduite ;

1er étage : 5 chambres + 4 douches + 1 wc

2ème étage : 4 chambres + 2 douches + 1 wc.

Le bâtiment annexe comprend **15 couchages**

RC : 1 salle de 35 m² + 1 coin cuisine + 2 douches + 3 wc

1er étage : 4 chambres.

Les lits sont systématiquement mis à disposition avec une alèse de matelas, un oreiller et son alèse.

La mise à disposition du gîte est assurée par la Mairie (02.31.77.58.46).

Les tarifs de location et le montant de la caution sont déterminés par le Conseil Municipal.

Article 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES

Le locataire du centre d'accueil pour groupes doit être majeur.

La sous-location du centre d'accueil est interdite.

Toute demande de devis, de contrat de location, de réservation de dates ou de visite doit se faire auprès du secrétariat de mairie au 02.31.77.58.46.

La réservation sera officielle après :

- vérification par le secrétariat de mairie des disponibilités sur le planning du gîte ;
- signature du contrat de location par le locataire ;
- réception d'une attestation d'assurance responsabilité civile fête familiale ou privée sur laquelle devront être notés la date de location, le type de manifestation et le nom du bâtiment utilisé « Gite de groupes Les Pommiers » ;
- dépôt d'un chèque d'arrhes de 30 % libellé à l'ordre du « Trésor Public » ;
- dépôt d'un chèque de caution, libellé à l'ordre du « Trésor Public » ;
- dépôt d'une copie de la pièce d'identité du locataire.

Article 2 : CHÈQUE DE CAUTION :

Celui-ci sera restitué, **si** après l'état des lieux, :

- le centre d'accueil et les alentours sont parfaitement nettoyés et propres ;
- le mobilier est bien rangé, les poubelles sont correctement triées,
- aucune dégradation, casse, perte ou vol n'est constaté,
- les clés sont restituées,
- la facture globale (location / consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de téléphone / dégradation éventuelle / prestation ménage éventuelle / mise à disposition de « packs linge de lit »...) est réglée.

Les dégradations ou détériorations provenant de la location, (mobilier, matériel ou immobilier) sont à la charge du locataire et devront être réglées, dès réception de facture. Selon l'importance des dégâts, la Commune se réserve le droit de porter plainte.

Si le signataire est amené à annuler la réservation, il devra prévenir la mairie dès que possible ; le chèque de caution lui sera restitué.

Article 3 : CHÈQUE D'ARRHES:

Le chèque d'arrhes correspond à 30 % du montant de la location. Les arrhes sont versées au moment de la signature du contrat de location.

Aucun remboursement ne sera possible, sauf en cas de force majeure, nécessitant la production d'un justificatif officiel (certificat médical, certificat de décès...) ou si l'annulation incombe à la collectivité.

La commune se réserve le droit d'annuler une réservation sans préavis ni indemnité en cas de force majeure, à la suite d'un problème de sécurité ou à la réalisation de travaux.

Article 4 : TAXE DE SÉJOUR:

Une taxe de séjour reversée à la Communauté de communes Pré Bocage Intercom est mise en place à compter du 01 janvier 2019. Cette taxe est calculée en fonction du nombre de personnes assujetties et non exonérées (personnes majeures uniquement), du nombre de nuits du séjour et du montant de la location à la nuit.

Nous vous demandons de bien vouloir indiquer le jour de la location, sur l'état des lieux, le nombre exact de personnes présentes en détaillant le nombre de personnes majeures et de personnes mineures.

Article 5 : REMISE DES CLÉS ET MISE A DISPOSITION :

Une semaine avant la location, le locataire contactera Madame TILLAULT au 07.49.62.90.38 afin de prendre rendez-vous pour procéder à la remise des clés, établir un état des lieux d'entrée et recevoir toutes les recommandations.

Dès la remise des clés au locataire, le centre d'accueil, ses équipements et ses abords immédiats sont sous son unique responsabilité jusqu'à son départ.

En aucun cas, la Commune n'est responsable des accidents ou des vols pouvant survenir dans le centre d'accueil ou à proximité de celui-ci pendant la location.

Article 6 : CONSIGNES PARTICULIÈRES :



Il est interdit d'intervenir sur les réseaux et installations sanitaires, de gaz, d'eau, d'électricité, de chauffage et en général sur les équipements du centre d'accueil.

Il est interdit de jeter dans les éviers et appareils sanitaires des objets susceptibles d'obstruer les canalisations.

Les pétards, les fumigènes ou tous autres engins explosifs sont interdits à l'intérieur et à l'extérieur du centre d'accueil.

Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments et d'écraser les mégots sur le sol.

A la fin de la location, les locaux et le matériel doivent être rangés et remis en l'état de propreté constaté au moment de l'état des lieux d'entrée (Voir la fiche « Avant votre départ »). En cas contraire la prestation ménage sera facturée au locataire.

Nous attirons votre attention sur les revêtements qui doivent rester en parfait état de propreté (éviter toute brûlure, tâche, etc...). Il est défendu d'accrocher ou d'afficher (scotch / punaises interdits).

Les poubelles doivent obligatoirement être correctement triées. (Voir *guide du tri*)

Les **papiers, cartonnets, briques alimentaires, emballages en métal (boîtes de conserves) et bouteilles plastiques** seront déposés dans le bac jaune.

Les **déchets ultimes** uniquement seront mis dans des sacs poubelles.

Le **verre** (sans bouchon ni couvercle) sera déposé dans le container adéquat situé sur la place des fêtes (derrière la salle Edeline).

Un cendrier est à disposition à l'extérieur du centre. Les mégots doivent tous y être jetés. Aucun mégot ne doit être laissé dans la cour.

Article 7 : RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Il est vivement recommandé de veiller au respect des habitants en limitant le bruit de la musique, des moteurs, portières, en n'actionnant pas les klaxons. (décret n°95-408 du 18 avril 1995).

Il vous est demandé, passé 22h00, de limiter le bruit à l'extérieur et de fermer les portes et fenêtres si vous mettez de la musique dans les bâtiments.

La vente de boissons même alcoolisées est interdite sans arrêté du Maire.

Le présent règlement n'inclut pas l'autorisation d'ouverture de buvette qui devra être demandée préalablement à la mairie minimum un mois avant la manifestation.

La commune se réserve le droit de fermer le centre d'accueil à tout moment si le règlement ou les consignes de sécurité ne sont pas respectées

Article 8 : SÉCURITÉ

Le centre d'accueil répond aux règles de sécurité en vigueur concernant les établissements recevant du public.

LES ISSUES DE SECOURS DOIVENT ETRE LIBRES D'ACCÈS.

Des extincteurs à incendie sont à disposition. Une utilisation abusive de ces extincteurs entraîne l'acquittement par le locataire des frais de remise en état.

Article 9 : NUMÉROS UTILES

Pour toute urgence, vous pouvez contacter Madame LEMARCHAND, 1^{er} adjointe au Maire, responsable du centre d'accueil au 06.62.80.31.16.

POMPIERS	18
GENDARMERIE / POLICE	17
SAMU	15
MEDECIN DE GARDE	36-24
PHARMACIE DE GARDE	32-37
EDF (Sécurité Service)	02.31.52.53.54
SAUR (Eau)	02.31.25.41.00
CENTRE HOSPITALIER LES MONTS D'AUNAY	02.31.71.76.76
CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE CAEN (CHU)	02.31.06.31.06
Mme Sandra LEMARCHAND, 1 ^{ère} adjointe, en charge du centre d'accueil « Les pommiers »	06.62.80.31.16

Le Maire de Cahagnes se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Fait à Cahagnes,
Le 25 septembre 2025

Guillaume DUJARDIN

Le Maire certifie sous sa responsabilité
le caractère exécutoire de cet acte.



MAIRIE 6 route d'Aunay Sur Odon 14240 CAHAGNES
mairie@cahagnes.fr www.cahagnes.fr
 Ouverture : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00,
 et le mardi de 16h00 à 19h00.