



Demande de réservation de la **SALLE DES FETES** Location week-end

Date de dépôt :

Cadre réservé au demandeur

Entité (Association/Etablissement scolaire/Service Municipal/Particulier) :

Nom du Responsable :

Adresse :

Tél. : (fixe) / (Portable)

Email :

Date souhaitée : du au

Motif de la réservation :

Nombre de personnes (limité à 180 pour un buffet / 120 pour un repas) :

Besoin de matériel : / 20 tables (1,80 m x 0,76 m)
/ 120 chaises

Je soussigné, le demandeur responsable, déclare avoir pris connaissance et reçu deux exemplaires du règlement d'utilisation et m'engage à le respecter (dont un est à retourner signé lors du dépôt du dossier), d'avoir rempli et signé une attestation sur l'honneur d'être le bénéficiaire de cette demande, ainsi qu'avoir reçu une liste des pièces nécessaires au traitement de la demande.

La demande doit parvenir au **Service Jeunesse, Sport et Vie Associative, 16 rue Gabriel Péri 78210 SAINT-CYR-L'ÉCOLE, Tél. : 01.30.14.82.30**. Au minimum 1 mois au moins et 1 an au plus.

Les clés sont mises à disposition lors de l'état des lieux entrant, aux horaires d'ouverture de la Mairie, à la salle des fêtes (**13 place Pierre Sépard à Saint-Cyr-l'École**).

Le demandeur ne pourra se prévaloir d'aucune information donnée par oral. Seule la demande de salle validée et signée par l'autorité territoriale vaut acceptation de la réservation.

Fait à :, le :

Signature précédée de la mention "**lu et approuvé**"

Location week-end

Cadre réservé à l'administration

Pièces à fournir lors du dépôt de la demande :

- Photocopie recto-verso de la pièce d'identité
- Photocopie d'un justificatif de domicile
- Attestation sur l'honneur (ci-jointe)
- Exemple de règlement signé et paraphé

Pièces à fournir suite à la réception de la confirmation de la demande (dans les 10 jours, sous peine d'annulation de la demande) :

- Attestation d'assurance (Extension d'assurance du vendredi 14h au lundi 9h)
- Chèque de caution **1 000 €** (à l'ordre du Trésor Public)
- Paiement de la salle **613,30 €** tarif commune / **1 405,50 €** hors commune (à l'ordre du Trésor Public)

- Dossier revenu de signature le :
- Dossier renvoyé le :
- Dossier complet le :

Dates retenues :

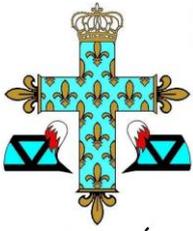
Cadre réservé à l'autorité territoriale

Votre demande est : Accordée
 Refusée

Remarques :
.....
.....

**Pour le Maire,
L'Adjoint délégué à la
Jeunesse, au Sport et à la Vie Associative**

Guy HEMET



SAINT-CYR-L'ÉCOLE
(YVELINES)

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, Mme/Mr, demeurant

.....atteste sur l'honneur des faits suivants :

- ✓ être le bénéficiaire de la demande de la salle municipale, 13 place Sémard.
- ✓ être présent lors de la remise des clés et des états des lieux entrant et sortant.
- ✓ avoir pris connaissance et accepter les obligations afférentes à cette location (règlement d'utilisation de la salle des fêtes ci-joint à signer et parapher).

Je sais que cette attestation pourra être produite en justice et que toute fausse déclaration de ma part m'expose à des sanctions pénales.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Saint-Cyr-l'École, le/...../.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

**REGLEMENT D'UTILISATION
DE LA SALLE DES FÊTES
Sise 13 Place Pierre Sémard
78210 Saint-Cyr-L'Ecole**

CHAPITRE I

CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 1 : La salle des fêtes sera louée toute l'année :

- aux particuliers résidant à Saint-Cyr-l'Ecole,
- aux associations Saint-Cyriennes déclarées à la Préfecture et ayant leur siège social sur la commune,
- au personnel communal,
- aux syndicats de copropriété.

Elle pourra être louée à des personnes résidant à l'extérieur de la commune dans la mesure où des créneaux de réservation seront disponibles.

Article 2 : Il est interdit de sous louer ou mettre à disposition cette salle à une autre personne ou entité quelconque.

Article 3 : Pour les locations, la demande de réservation devra être faite auprès de la Direction Jeunesse/sport (tél : 01 30 14 82 30 ou par courriel : jeunessesport@saintcyr78.fr), un mois au moins et un an au plus avant la date souhaitée.

Article 4 : La salle des fêtes pourra être utilisée dans les créneaux suivants :

Jour	Créneaux Horaires
du lundi midi au vendredi midi (activités non bruyantes et non salissantes : réunions, assemblées, etc.). Les lundis fériés, la salle sera mise à disposition du vendredi soir au mardi matin exceptionnellement. Les vendredis fériés, la salle sera mise à disposition du jeudi soir au lundi matin exceptionnellement.	Lundi entre 8h et 24h. Vendredi de 8h à 12h.
Du vendredi après-midi au lundi matin (activités non bruyantes le vendredi jusqu'à 21h)	vendredi de 14h au lundi 9h (activités bruyantes jusqu'à 2h, le samedi)
Jours fériés de semaine (mardi, mercredi et jeudi)	de 9 h à 24h

Article 5 : Le demandeur devra obligatoirement remplir une fiche de réservation. Il devra pouvoir justifier à cette occasion de son appartenance à l'une ou l'autre des catégories spécifiées tel qu'approuvé par l'Assemblée délibérante.

Article 6 : La salle des fêtes sera louée à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal.

Cependant, la salle des fêtes sera prêtée gratuitement du lundi au vendredi aux associations locales pour les réunions liées à leurs activités.

Le demandeur devra régler la totalité en espèce ou par chèque à l'ordre du Trésor Public à compter de la confirmation de la réservation et dans un délai d'une semaine. A défaut, la salle sera attribuée à un autre demandeur.

Toutefois, la salle des fêtes municipale pourra être utilisée gratuitement une fois par an par les associations locales désignées par l'Assemblée délibérante. Cette faveur ne s'applique pas les 24 et 31 décembre.

Article 7 : Un chèque de caution de 1000 euros sera exigé. Il devra être déposé dans un délai d'une semaine suite à la réception de l'attribution confirmée de la salle, signée par l' élu en charge.

Article 8 : Le demandeur devra contracter une police d'assurance responsabilité civile et en fournir une attestation à la Ville, à l'occasion de la location de cette salle.

Article 9 : Le demandeur devra fournir un justificatif de domicile (facture EDF/GDF, ou quittance de loyer), ainsi qu'une attestation sur l'honneur d'être le locataire /utilisateur de la salle.

Article 10 : Si le demandeur était amené à annuler sa location, il devrait alors prévenir la Mairie dès que possible, par écrit, et au moins un mois à l'avance, s'il veut être remboursé selon le tarif ci-dessous :

- désistement au plus tard 30 jours avant la date prévue : moitié de la somme versée sous réserve que la salle ne soit pas louée entre temps. Dans ce cas, remboursement intégral.
- désistement moins de 30 jours avant la date prévue sauf en cas de force majeure : pas de remboursement.

CHAPITRE II

CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

Article 11 : Du matériel et mobilier pourra être mis à disposition (tables, chaises...)

Article 12 : Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation de la salle avec le demandeur et un agent de la ville, durant lequel le demandeur devra se présenter en personne. Un agent de la municipalité est susceptible de passer lors de l'occupation de cette dernière afin de s'assurer du bon déroulement de l'événement.

En cas de défaut de présence du loueur ou de son représentant, au moment de l'état des lieux, l'agent chargé de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

Article 13 : Le nettoyage et la remise en état de la salle et des annexes sont à la charge du demandeur.

Le nettoyage devra se faire dans le temps d'utilisation demandé (le matériel nécessaire est mis à disposition).

Les poubelles et autres débris devront être sortis et mis dans les conteneurs spécifiques (collecte sélective) situés à l'entrée du centre Sémard.

En cas de manquement à ces obligations, la Ville procédera à l'émission d'un titre de recette d'un montant forfaitaire de 300 euros.

Article 14 : Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi soit par la commune, soit par les sociétés prestataires choisis par cette dernière et les réparations seront à la charge du demandeur. Le montant des réparations réalisées par la commune fera l'objet d'un titre de recette émis à l'encontre du locataire.

Article 15 : La préparation de la salle est à la charge du demandeur. Il pourra faire appel à un prestataire, sous sa pleine et entière responsabilité.

Article 16 : Il est absolument interdit, dans cette salle :

- de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches...).
- de sous-louer la salle, ainsi que d'organiser des manifestations à but lucratif, sous peine de poursuite.
- de fumer, conformément à la loi n° 76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (cendriers à l'extérieur du bâtiment).
- de reproduire les clefs.
- d'y laisser pénétrer des animaux en application de l'arrêté municipal n° 2008/12/291 du 29 décembre 2008 interdisant l'accès des animaux dans les locaux ouverts au public.
- de masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décoration, etc.).

Il est absolument interdit d'utiliser du gaz à l'intérieur de la salle et aux abords.

Il est autorisé d'installer des décorations festives démontables, sous réserve de procéder à leur enlèvement total.

Article 17 : Le nombre maximum de personnes pouvant être accueilli dans la Salle des Fêtes est de 180 personnes sur une configuration debout (cocktail) et de 120 personnes sur une configuration assise (repas).

Article 18 : Les issues de secours devront toujours être dégagées.
Les utilisateurs devront veiller impérativement à respecter les places de stationnement matérialisées et, notamment, à ne pas stationner sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite, les pelouses et sur l'accès réservé aux pompiers et aux services de secours.
La voie d'accès depuis la place Pierre Sénard jusqu'à la Salle des Fêtes devra rester impérativement et continuellement dégagée.

En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle.

Article 19 : Les utilisateurs devront respecter l'environnement extérieur tant sur les nuisances sonores (bruit, etc.), conformément aux dispositions de l'arrêté municipal en vigueur, relatif au bruit et autres matières relevant de la Police Municipale, que sur l'état de propreté de ce dernier.

CHAPITRE III

RESPONSABILITE

Article 20 : La ville décline toute responsabilité en cas d'accident. Le demandeur responsable devra être couvert par une assurance appropriée garantissant sa responsabilité civile à l'occasion de l'utilisation de la salle des fêtes.

Article 21 : Deux exemplaires du présent règlement seront remis au demandeur responsable lors du dépôt de la demande de réservation. Un exemplaire devra être retourné signé lors de la réception des pièces justificatives nécessaires à la location. Il sera également affiché dans la salle des fêtes ainsi que les consignes de sécurité, les arrêtés concernant les nuisances sonores et la présence d'animaux.

CHAPITRE IV

SANCTIONS ET DISPOSITIONS FINALES

Article 22 : En cas de non-respect du présent règlement, la ville de Saint-Cyr-l'Ecole se réserve le droit :

- d'interdire toute nouvelle utilisation de l'équipement,
- de percevoir le montant du préjudice constaté par l'émission d'un titre de recettes d'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de cette salle.

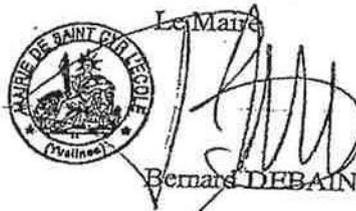
Article 23 : Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation préalable du Conseil Municipal.

Article 24 : En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable. Tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Versailles, s'agissant de dépendances du domaine public.

*Signature du demandeur précédée de la mention
« Lu et approuvé, conditions générales de location
précitées acceptées ».*

Fait à Saint-Cyr-L'Ecole le,

9 juillet 2013



Fait à _____, le _____