



SAINT-CYR-L'ÉCOLE⁷
(YVELINES)

ARRETE DU MAIRE
N° 2025/05/245

Service Sport et Vie associative

OBJET : Règlement général d'utilisation de la salle des fêtes municipale située dans la Maison des associations Simone Veil sise, 14, avenue Tom Morel à Saint-Cyr-l'École.

Le Maire de Saint-Cyr-l'École.

Vu la Constitution de la V^{ème} République en date du 4 octobre 1958,

Vu le règlement (CE) n° 852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires, rectifié les 25 juin 2004 et 4 août 2007 et modifié par le règlement (CE) n° 1019/2008 du 17 octobre 2008.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-21, L.2144-3, L.2212-1, L.2212-2 et suivants.

Vu le Code pénal, notamment les articles 131-13, 314-1 à 314-4, R.610-5 et R.623-2.

Vu le Code de la santé publique, notamment les articles R.1336-4 à R.1336-9.

Vu l'arrêté préfectoral n° 2012346-0003 du 11 décembre 2012 relatif à la lutte contre le bruit dans le Département des Yvelines.

Vu la délibération n° 2025/07/7 du 2 juillet 2025 relative à l'actualisation de la tarification des services publics municipaux pour 2025

Vu l'arrêté municipal n° 2008/12/291 du 29 décembre 2008 relatif à l'interdiction d'accès des animaux dans les locaux ouverts au public.

Vu l'arrêté du Maire n° 2011/11/511 du 22 novembre 2022 relatif au Règlement d'utilisation de la salle des fêtes municipale située dans la Maison des associations Simone Veil sise, 14, avenue Tom Morel à Saint-Cyr-l'École.

Considérant la nécessité de réglementer les conditions d'utilisation de la salle des fêtes municipale au regard des nécessités de l'administration des propriétés communales, de la salubrité et de la tranquillité publiques, mais également au regard des libertés publiques ;

Considérant qu'il y a lieu de concilier la possibilité pour les locataires utilisateurs de la salle des fêtes municipale, d'y organiser différentes activités, avec la nécessaire sauvegarde de l'ordre public, de la préservation de l'environnement, de la santé publique, de la sécurité et de la tranquillité publiques ; qu'à cette fin, il appartient à l'autorité municipale d'intervenir et de prescrire les mesures adéquates à même de pouvoir répondre à cet objet.

Accusé de réception en préfecture
078-217805456-20250710-2025-05-245-AR
Date de réception préfecture : 11/07/2025

ARRETE :**CHAPITRE I : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION**

Article 1 : La salle des fêtes municipale sera louée toute l'année (sauf les 24 et 31 décembre) :

- aux particuliers résidant à Saint-Cyr-l'École ou à l'extérieur de la commune ou aux non-résidents,
- aux associations saint-cyriennes régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée, déclarées à la Préfecture et ayant leur siège social sur la commune,
- aux syndicats de copropriété,
- aux associations citoyennes et aux partis politiques,
- à des associations ou des partenaires extérieurs à 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 des services municipaux compétents 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
Forfait demi-journée en semaine 6h de location pour des activités non bruyantes (réunions, assemblées...)	-lundi de 16h30 à 22h30 -mardi, mercredi, jeudi de 9h à 15h ; et de 16h30 à 22h30 -vendredi de 9h à 15h
Vendredi : réservé aux associations saint-cyriennes « loi 1901 » (culturelles, sportives, de loisirs, patriotiques ou caritatives) dans la limite d'une réservation par an	De 16h à 24h (minuit)
Forfait 1 : samedi	De 10h à 16h
Forfait 2 : samedi/dimanche	Du samedi 17h au dimanche 6h
Forfait 3 : dimanche	De 10h à 20h
Forfait 1+2 : samedi/dimanche	Du samedi 10h au dimanche 6h
Forfait 2+3 : samedi/dimanche	Du samedi 17h au dimanche 20h
Forfait 1+2+3 : samedi/dimanche	Du samedi 10h au dimanche 20h
Jours fériés	De 9h à 24h (minuit)

Article 5 : Le demandeur devra obligatoirement remplir un formulaire de demande de réservation de la salle des fêtes. Il devra pouvoir justifier à cette occasion de son appartenance à l'une ou l'autre des catégories spécifiées à l'article 1.

Le demandeur devra fournir un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture d'énergie ou quittance de loyer), ainsi qu'une attestation sur l'honneur d'être le locataire/utilisateur de la salle.

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 régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée (associations culturelles, sportives, de loisirs, patriotiques ou caritatives) pour des réunions liées à leurs activités et leur objet social, aux créneaux horaires suivants :

- lundi de 16h30 à 22h30
- mardi, mercredi, jeudi de 9h à 15h ; et de 16h30 à 22h30
- vendredi de 9h à 15h

- vendredi de 16h à 24h (minuit) dans la limite d'une réservation par an

Le demandeur devra régler la totalité du montant de la location de la salle des fêtes par carte bancaire, par virement bancaire ou par chèque à l'ordre indiqué sur le formulaire de demande de réservation de la salle des fêtes, 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.

Article 7 : La salle des fêtes pourra être prêtée gratuitement, une fois par an, du lundi au vendredi aux partis politiques nationaux, aux sections locales des partis politiques et aux associations citoyennes.

Cette gratuité s'appliquera aux créneaux horaires suivants :

- lundi de 16h30 à 22h30
- mardi, mercredi, jeudi de 9h à 15h ; et de 16h30 à 22h30
- vendredi de 9h à 15h

Les demandes de réservation devront être adressées au Cabinet du Maire : cabinetdumaire@saintcyr78.fr et préciser l'objet et la thématique de la manifestation.

Article 8 : Un chèque unique de caution sera exigé selon la délibération du conseil municipal en vigueur. Il devra être déposé dans un délai d'une semaine après la réception de la confirmation de la réservation, signée par le Maire ou son représentant. Le montant de la caution est précisé dans la délibération du Conseil Municipal en vigueur.

Il se décompose de la manière suivante :

- dégradations/casse ou perte (un montant par chaise / par table / par clef / sur devis pour tout autre dégât)
- nuisances sonores
- ménage non effectué.

A l'issue de l'état des lieux sortant, si l'agent de la ville constate une situation anormale liée à l'un des motifs ci-dessus, le locataire devra régler le coût de la remise en état ou des préjudices subis sur présentation d'un devis de réparation établi soit par la commune, soit par les sociétés prestataires choisies par cette dernière.

En cas d'impossibilité ou de refus, le montant des réparations réalisées par la commune fera l'objet d'un titre de recette émis à l'encontre du locataire.

La caution ne sera restituée qu'après le règlement de la somme due par le locataire, et l'organisation d'une contre-visite en présence d'un agent municipal.

Article 9 : Si le demandeur était amené à annuler sa location, il devrait alors prévenir la Mairie dès que possible, par courrier, et au moins un mois à l'avance, s'il veut être remboursé selon les conditions fixées par délibération du conseil municipal.

CHAPITRE II : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

Article 10 : Du matériel et du mobilier (tables, chaises et guéridons) seront mis à disposition pour toute location. Par ailleurs, la cuisine équipée (cf Annexe : *liste du matériel et de l'électroménager mis à disposition pour une location de la salle des fêtes*) sera mise à disposition pour les locations à titre payant.

Article 11 : Les clés de la salle des fêtes devront être retirées et remises à l'issue de la location, après l'état des lieux sortant, auprès du service municipal compétent.

Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation de la salle des fêtes entre le demandeur et un agent de la ville.

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

clef non restituée ou endommagée, sera facturée selon la délibération du Conseil Municipal en vigueur.

Un agent de sécurité pourra être affecté par la ville pour s'assurer du bon déroulement de l'événement et du respect de la tranquillité publique (la lutte contre les incivilités, nuisances sonores etc...) sur le site et ses abords, durant la location de la salle.

Article 12 : Le nettoyage et la remise en état de la salle et des annexes (cuisine, sanitaires, vestiaire, réserve...) sont à la charge du demandeur.

Le nettoyage devra se faire dans le temps d'utilisation demandé. Un kit de ménage sera fourni par la ville. Son contenu est précisé sur une annexe au formulaire de demande de réservation de la salle des fêtes.

Les poubelles et autres détritiques devront être sortis et mis dans les PAV (Points d'Apports Volontaires) situés rue Marcel Dassault, en respectant les consignes du tri sélectif (verre, déchets ménagers et emballages recyclables) et les horaires de dépôt des déchets.

Article 13 : La préparation et le rangement de la salle, notamment l'installation des tables, des chaises, des guéridons, de la cuisine et des vestiaires, sont à la charge du demandeur.

Article 14 : Il est absolument interdit, dans cette salle :

- de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de quelque nature que ce soit (pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches...),
- d'introduire dans l'enceinte ou ses abords (parking, parvis, rues mitoyennes...) des pétards, fumigènes, des engins pyrotechniques... ou tout objet de nature à troubler la tranquillité et l'ordre publics ;
- de déposer des engins de déplacement personnel motorisés ou non (EPD) tels que les trottinettes, gyropodes, hoverboard, cycles et cyclomoteurs etc... à l'intérieur des locaux,
- de sous-louer la salle ainsi que d'organiser des manifestations à but lucratif, sous peine de poursuite pour abus de confiance,
- 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. Des cendriers urbains sont installés 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 (décorations...).
- d'utiliser du gaz ou un barbecue à l'intérieur de la salle et aux abords du bâtiment.
- d'encombrer les issues de secours
- d'une manière générale, d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas destinés.

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

Article 15 : Le nombre de personnes pouvant être accueilli dans la salle des fêtes est de 298 personnes en configuration debout (cocktail) hors présence de matériel ou mobilier, et de 180 personnes en configuration assise (repas).

Article 16 : Les places de stationnement matérialisées sur le parking de la Maison des Associations Simone Veil ne sont pas spécifiquement affectées à une activité réservée à l'usage exclusif des utilisateurs de la salle des fêtes. Les utilisateurs devront veiller à ne pas stationner sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite, ni sur le parvis du bâtiment. Un agent municipal habilité pourra donner un accès en véhicule vers la cuisine de la salle des fêtes en traversant le parvis, uniquement pour décharger/charger du matériel, notamment pour un traiteur.

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

Article 17 : Les utilisateurs devront respecter l'environnement extérieur tant sur les nuisances sonores (bruit...) conformément à la réglementation en vigueur, que sur l'état de propreté de ce dernier.

A partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage. A cet effet, le demandeur devra s'assurer de la fermeture de toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur l'extérieur, que les participants s'abstiennent d'animations ou de manifestations extérieures à la salle et réduisent au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, ..., etc.).

Le demandeur devra respecter les règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il sera également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation de la salle des fêtes et de ses annexes.

Il devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

CHAPITRE III : ASSURANCES – RESPONSABILITES

Article 18 : Assurances

Le demandeur devra contracter une police d'assurance responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers et en fournir une attestation à la ville, à l'occasion de la location de cette salle.

En cas d'incidents ou d'accidents provoqués par le locataire pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune est en tous points déchargée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités du demandeur et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle, ainsi que pour les dommages subis par les biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 19 : Responsabilités

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

S'il constate la moindre difficulté, il devra en informer l'agent municipal lors de l'état des lieux, ou l'agent d'astreinte par téléphone en cas d'urgence relative, notamment pour tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Il est chargé de l'extinction des lumières à l'issue de la manifestation pour laquelle il a loué la salle des fêtes.

Il reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale, le cas échéant,

Le demandeur ou un responsable de la manifestation qu'il aura désigné, devra être présent pendant toute sa durée.

Il devra veiller à faire respecter les horaires d'utilisation de la salle des fêtes pour son bon fonctionnement.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Les utilisateurs devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

L'entretien et la maintenance, excepté le nettoyage, des locaux mis à disposition, sont à la charge de la mairie.

Article 20 : Deux exemplaires du présent règlement seront remis au demandeur responsable lors du dépôt de la demande de réservation. Un exemplaire revêtu de la mention « lu et approuvé, les conditions générales de location figurant dans le présent règlement » devra être retourné daté et 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 21 : En cas de non-respect du présent règlement, le Maire de Saint-Cyr-l'École se réserve le droit :

- de refuser toute nouvelle utilisation de l'équipement par le demandeur l'ayant enfreint
- d'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de cette salle ou à d'autres fins que celles prévues dans le cadre du présent règlement.

Article 22 : Toute modification du présent règlement fera l'objet d'un arrêté municipal de l'autorité territoriale.

Article 23 : Le non-respect de cet arrêté fera l'objet d'une sanction pénale conformément à l'article R.610-5 du Code pénal. En cas de trouble à l'ordre public, le Maire ou l'élu(e) d'astreinte se réserve le droit d'interrompre sans délai, si c'est nécessaire et si c'est proportionnel à l'atteinte constatée, tout événement en cours. En outre, la mairie se réserve le droit d'exercer toute poursuite pénale devant les juridictions compétentes.

Article 24 : Toutes locations qui ont été effectuées sous des prête-noms ou avec usage de fausses identités ne procurent aucun droit acquis, s'agissant d'actes frauduleux. Dans ce cadre, le Maire ou l'élu(e) d'astreinte se réserve également le droit d'interrompre les activités en cours avec le concours de la force publique. Cette prescription vaut également pour tous usages non conformes à la demande initiale des demandeurs.

Article 25 : 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 l'utilisation de dépendances du domaine public communal.

Article 26 : Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé au Maire de la commune de Saint-Cyr-l'École et/ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles sis 56, avenue de Saint-Cloud à Versailles (78011), notamment par le biais du portail « Télérecours citoyens », accessible à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de la formalité la plus tardive, soit la date de sa publication en ligne sur le site internet de la commune indiquée ci-dessous, soit la date de sa réception en Préfecture.

Article 27 : Le présent règlement entrera en vigueur dès qu'il sera devenu exécutoire après sa transmission en préfecture et sa publication en ligne sur le site internet de la commune. Il abrogera à compter de la même date le précédent règlement édicté par l'arrêté municipal n° 2022/11/511 du 22 novembre 2022.

Article 28 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie, Monsieur le Chef de la Police Municipale et le Commissaire de Police de Plaisir, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Cyr-l'École, le 10 JUIL. 2025

Sonia BRAU
Maire
Conseiller départemental
Vice-Président de Versailles Grand Parc

Certifié exécutoire
par publication en ligne le : 11 JUIL. 2025
et
par transmission
en Préfecture des Yvelines le : 11 JUIL. 2025



Signé électroniquement par
Sonia BRAU

Le 10 juillet 2025