

AR 2026-004/P

Commune de Cormeilles-en-Vexin
49 rue Curie – 95830 Cormeilles en Vexin

Téléphone : 01.34.66.61.19 – Télécopie : 01.34.66.41.63
Courriel : mairie@cormeilles-en-vexin.fr

Envoyé en préfecture le 11/03/2026
Reçu en préfecture le 11/03/2026
Publié le
ID : 095-219501772-20260311-AR2026_04_P-AR

ARRETE MUNICIPAL

REPUBLICQUE FRANCAISE DEPARTEMENT : Val d'Oise COMMUNE : Cormeilles-en-Vexin	ARRETE PORTANT MODIFICATIF DU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES COMMUNALES La Maire de la commune de Cormeilles-en-Vexin (Val d'Oise) Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-2, L. 2122-21-1° ; et L. 2144-3 modifié, Vu le code de la santé publique, Vu la délibération du Conseil Municipal n° DEL2019-17 en date du 11 juillet 2019 portant sur la reprise de la gestion des salles communales en régie directe et fixant la tarification, Considérant qu'il y lieu de réglementer la procédure de mise à disposition des locaux et du matériel, Vu l'arrêté n° 2019-003/P du 11 juillet 2019 et visé au contrôle de légalité le 17 juillet 2019, Vu la délibération du Conseil Municipal n° DEL2026-10 en date du 26 février 2026 relative à l'actualisation des tarifs des salles communales, Considérant que l'arrêté susvisé doit être modifié afin de tenir compte des ajustements apportés ARRETE Préambule Les différentes salles communales et le matériel sont gérés et entretenus par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement pour tout public et dont bénéficient prioritairement les associations hébergées sur la commune. Le présent règlement concerne les prêts occasionnels des locaux et du matériel, propriété de la commune de Cormeilles-en-Vexin (95). Il concerne également le prêt régulier à l'année pour les activités associatives de la commune et pour l'école durant le temps scolaire. La commune de Cormeilles-en-Vexin (95) se réserve un droit de priorité sur les salles, notamment pour l'organisation de scrutins, de campagnes électorales, dans le cadre des plans canicule, grand froid, de sauvegarde communale et d'autres mesures sanitaires, l'entretien et la réalisation de travaux. .../...
ARRETE Portant règlement Intérieur des salles communales	

La période de mise à disposition des salles et du matériel s'étend du 1^{er} septembre au 31 juillet de l'année suivante.

Article 1 – Nature des locaux

Les différentes salles municipales ouvertes à la location sont les suivantes :

Salles	Superficie	Capacité d'accueil
Petite salle	140 m2	90 personnes
Grande salle	170 m2	150 personnes

Article 2 – Modalités d'attribution

Les salles citées à l'article 1 sont mises à disposition selon les modalités suivantes :

Catégories d'utilisateurs	Conditions de mise à disposition
Les associations communales	Mise à disposition à titre gratuit pour la pratique de leurs activités régulières dans le cadre de la convention signée avec l'association.
L'école communale	Mise à disposition gratuite pendant le temps scolaire et selon le planning établi

Les mises à disposition « à l'année » font l'objet d'une convention précisant le planning d'utilisation (sur l'année scolaire et hors vacances scolaires), établie au mois de septembre.

Il est rappelé que ces mises à disposition constituent des subventions en nature au profit des associations.

- Les particuliers
- Les comités d'entreprises
- Les entreprises
- Les syndicats de copropriétés
- Les associations hors commune
- Autres

Location : tarification en application de la délibération fixant ou actualisant les tarifs

Article 3 – Procédure de réservation

Article 3.1 : la réservation :

Toute demande de réservation doit être formulée par écrit au moyen du formulaire disponible sur le site Internet de la commune ou auprès du service chargé de la gestion des salles à l'adresse : location.salles@corneilles-en-vexin.fr au plus tard, deux mois avant la date souhaitée.

.../...

Les demandes (ou options) par téléphone ne seront prises en compte qu'à réception de la demande écrite.

Article 3.2 : le dossier de réservation :

Une fois la demande de réservation validée par le versement de l'acompte prédéfini correspondant à la moitié du montant de la location, le service gestionnaire adresse au demandeur un dossier constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement ;
- Deux exemplaires de la convention d'occupation

Article 3.3 : l'équipement des bâtiments :

Les salles sont mises à disposition avec leurs équipements de cuisine, tables et chaises.

Il est strictement interdit de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle notamment les bonbonnes de gaz ou autres combustibles, les barbecues et feux d'artifice.

Article 3.4 : désignation d'un référent :

Pour toute réservation, le demandeur devra fournir les coordonnées de son responsable désigné pendant l'occupation des locaux.

Celui-ci sera l'interlocuteur privilégié de la commune pour les modalités pratiques de mise à disposition.

Il devra de surcroît être présent sur place et être joignable par téléphone pendant toute la durée de l'occupation.

Article 4 – Horaires et modalités pratiques :

Les utilisateurs s'engagent à respecter les lieux ainsi que les mobiliers, le matériel et les équipements. Ils sont pécuniairement responsables des dégradations éventuelles constatées à leur départ.

Article 4.1 : horaires :

Les horaires d'occupation du bâtiment doivent être impérativement respectés.

Location week-end :	du vendredi 15 h au dimanche 18 h
---------------------	-----------------------------------

Dans tous les cas, l'horaire spécifié dans la convention s'entend de l'entrée à la sortie de la salle (installation, montage, nettoyage et rangement compris).

En cas de manquement constaté, la commune se réserve le droit d'annuler ou de refuser toute demande ultérieure de réservation présentée par l'utilisateur contrevenant.

Article 4.2 : état des lieux :

Un état des lieux sera réalisé avec le référent désigné lors de

.../...

la remise des clefs ainsi qu'un état des lieux contradictoire au moment de la restitution des clefs (ou jour ouvré suivant la location.....).

Les jours et heures pour l'état sont fixés dans la convention.

Toute perte de clefs sera facturée à l'utilisateur ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.

La mise en place du matériel et son rangement seront effectués par l'utilisateur.

Les tables et chaises seront nettoyées et les sols balayés et lavés.

Article 4.3 : caution et pénalités :

Toute mise à disposition de locaux donne lieu au dépôt préalable d'une caution.

Cette caution sera restituée à l'issue de l'état des lieux sortant et lorsque les locaux sont rendus dans leur état initial de propreté, matériel rangé et sans dégradation.

Dans le cas contraire, la caution constitue une avance sur les frais de remise en état dont la totalité sera supportée par l'utilisateur. L'état des lieux sert de base au chiffrage des réparations éventuelles ou du remplacement du matériel (tables, chaises...) par les services municipaux ou par des entreprises extérieures.

Le montant de la caution est fixé dans la convention de location.

Article 5- Annulation :

Article 5-1 : à l'initiative de la commune :

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité absolue, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation. Les sommes versées au titre de location seront remboursées.

Article 5-2 : à l'initiative de l'utilisateur :

Toute demande d'annulation devra faire l'objet d'un courrier recommandé adressé au Maire.

- Si cette annulation intervient au moins 21 jours avant la date de la location, l'intégralité du montant sera remboursé au bénéficiaire et le chèque de caution restitué ;
- Si cette annulation intervient à moins de 21 jours
- précédant la date de la location, la location est réputée acquise : le montant de l'acompte de réservation n'est pas remboursé.

Article 6- Obligations de l'utilisateur :

Article 6.1 : le respect de l'environnement :

L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, en

.../...

particulier en matière de respect de l'environnement :

- Utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau.
- Tri sélectif des déchets devant être entreposés dans le local prévu à cet effet et dans des sacs fermés pour ce qui est des déchets alimentaires
- Le verre sera déposé dans le container prévu à cet effet sur le parking
- Il est strictement interdit de planter des clous ou punaises, de percer quoi que ce soit sur tous les éléments structurels des salles (murs, plafonds, sols, ouvertures)

Article 6.2 : le respect du voisinage :

L'utilisateur s'engage à faire respecter les réglementations de police applicables et à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage.

A partir d'UNE heure du matin, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits.

L'utilisateur doit s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne sur la voie publique.

Article 6.3 : prévention des risques liés à la consommation d'alcool :

La commune attire l'attention des utilisateurs sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leurs responsabilités en cas d'accidents, de dégâts et de troubles de l'ordre public. Une attention particulière devra être portée auprès des publics fragiles et des mineurs.

Article 6.4 : interdiction de fumer :

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et mis en application et mis en application le 1^{er} février 2007, il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Article 6.5 : déclarations réglementaires :

S'il y a lieu, l'utilisateur s'engage à effectuer toutes les démarches, déclarations légales ou réglementaires (SACEM, débit de boissons).

Article 6.6 : fraudes :

La fraude au règlement d'utilisation des salles, c'est-à-dire fausse déclaration, falsification de lien de parenté ou d'adresse notamment, pour bénéficier des tarifs locaux, sous-location ou non-respect d'une des clauses du présent règlement, pourra entraîner l'annulation de la location sans aucun

.../...

remboursement ni dédommagement d'aucune sorte avant ou pendant la manifestation. En outre, il sera procédé à l'encaissement de la totalité du montant de la caution versée par l'utilisateur.

Article 7 - Sécurité :

Les utilisateurs s'engagent à respecter :

- La capacité d'accueil de personnes citée à l'article 1 du présent règlement,
- L'interdiction d'obstruer ou de verrouiller les issues de secours,
- L'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres que celles d'usage normal (interrupteur, prise murales, éclairage),
- Pendant la durée de l'occupation, les volets des grandes portes-fenêtres identifiées comme issues de secours doivent demeurer ouverts,
- Des prises électriques dédiées à la sonorisation doivent être prévues afin de garantir la sécurité et de permettre, en cas de nécessité, l'interruption immédiate du son. Ces prises sont à la charge de l'utilisateur
- Les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux,
- Un défibrillateur est disponible à l'extérieur sur la façade de la petite salle côté court de tennis
- L'obligation de signaler dès connaissance, toute situation ou tout dysfonctionnement pouvant mettre en danger les personnes ou les biens.

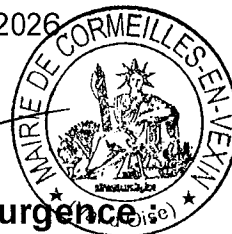
Article 8 – Différend – Recours

Les réclamations sont formulées par écrit au Maire.

Tout litige qui ne trouverait pas de solution amiable relève de l'appréciation du Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise (95).

Corneilles-en-Vexin, le 11 mars 2026

La Maire,
Christine BEIS.



Numéros d'urgence

Pompiers : 18 ou 112 depuis un portable

Police secours : 17

Certifié exécutoire compte-tenu des formalités
de publication et d'affichage effectuées le :

.....
La Maire,
Christine BEIS.