Département de l'Oise
Arrondissement de Beauvais
Canton de Chaumont en Vexin
Commune de Montagny en Vexin

Envoyé en préfecture le 10/02/2026
Reçu en préfecture le 10/02/2026
Publié le
ID : 060-216004085-20260209-DEL2026090208B-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 9 Février 2026– DEL 2026-09-02-008

DATE DE CONVOCATION
29/01/2026

DATE D'AFFICHAGE

29/01/2026

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice :13
Présents 10
Votants :11
Absents : 2
Exclus :

Objet : Règlement de la salle polyvalente

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le 10 FEV. 2026

et publication ou notification du

10 FEV. 2026

Le Maire,

MAIRIE DE MONTAGNY EN VEXIN (Oise)

Loïc TAILLEBREST

L'an deux mil vingt-six, le 9 Février à vingt heures trente, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Loïc TAILLEBREST, Maire.

Étaient présents : TAILLEBREST Loïc, CATTET Jean-Luc, EPAGNEUL Gaëtan, DEVILLER Franck, VERLEY Clémence, GESSAT Cécile, Aurélie PASCOT, BEAUSSART Gérard, GESLAND Sophie, MICHEL Marie-Christine.
Absents excusés : Christophe GUERINEAU, Eric DEVOUASSOUD pouvoir à Franck DEVILLER

Formant la majorité des membres en exercice.

Mr Jean-Luc CATTET a été désigné secrétaire.

Suite au drame de Crans-Montanat et suite à la diffusion par la Préfecture d'un rappel des principales consignes de sécurité applicables dans les ERP à activités festives, Monsieur le Maire propose un nouveau règlement de location pour la salle polyvalente. Ce document a été transmis aux membres du Conseil Municipal et étudié en réunion de travail.
Il propose donc aux membres du Conseil Municipal d'approuver ce nouveau règlement.
Un vote a lieu.
Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 11
La délibération est adoptée.

Le Secrétaire de Séance
Jean-Luc CATTET

Pour extrait conforme
Le Maire
Loïc TAILLEBREST

MAIRIE DE MONTAGNY EN VEXIN (Oise)

MAIRIE DE MONTAGNY-EN-VEXIN
3 Place de la mairie 60240 Montagny-en-Vexin
Tél : 03 44 49 92 18
E-Mail : contactmairie@montagnyenvexin.fr

Envoyé en préfecture le 10/02/2026
Reçu en préfecture le 10/02/2026
Publié le
ID : 060-216004085-20260209-DEL2026090208B-DE

REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

(approuvé par le Conseil Municipal le 9 Février 2026- DEL2026-09-02-008)

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle polyvalente communale, située 2 rue de la fontaine.

Art 1 : La location de la salle est réservée **A** aux habitants de MONTAGNY-EN-VEXIN, aux différentes Associations de la Commune régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux employés communaux et du SIRS Montagny/Parnes et **B** en cas de disponibilité à des habitants des communes limitrophes du département (Montjavoult, Parnes, Serans).
En période de vacances scolaires seuls les weekends de début et de fin de période sont possibles à la location.
Il n'y a pas de location sur la période des fêtes de fin d'année et durant les vacances scolaires estivales (juillet-août).
Les soirées regroupant des mineurs sans encadrement de personnes majeures ne peuvent absolument pas se tenir dans cette salle. Le Maire se réservant le droit de dénoncer l'autorisation d'occupation à tout moment (jusqu'au jour de la location) s'il constate que la salle est mise à disposition pour ce type de soirée.

Art 1.2 : Matériel mis à disposition

Le matériel mis à disposition pour la location de la salle est annexé au présent règlement (Annexe 1).
Cette annexe sera régulièrement mise à jour sur la base d'un inventaire stocks.

Art 2 : Toute demande de location devra être faite à la mairie, aux heures d'ouverture (mardi 16 h 30 - 18 h et vendredi de 16 h 30 à 19 h).
La salle ne peut être réservée au plus tôt qu'un an avant la date de l'événement.
En cas de demandes multiples pour une même journée, la mairie prendra en considération la date d'arrivée du dossier de réservation.
Pour les locations le week-end, les clés sont remises la veille, soit le vendredi au plus tard à 18h à l'accueil de la mairie.

Art 2.2 : Dossier de réservation

La réservation ne sera validée qu'à réception par la mairie d'un dossier complet qui devra comporter les pièces suivantes :
- Le présent règlement dûment signé par le bénéficiaire.
- La fiche « **DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE** » complétée.
- Une attestation d'assurance (voir article 4)

Art 3 : Pour **A** la location de la salle est consentie moyennant un loyer de **250 €** (deux cent cinquante euros) qui sera facturé par le Trésor Public.
Pour **B** *(habitants de communes limitrophes du département)* la location de la salle est consentie moyennant un loyer de 400€ (quatre cent euros) qui sera facturé par le Trésor Public.

Art 4 : ASSURANCE – Le locataire devra fournir une Attestation d'assurance « Responsabilité civile - dommages aux biens - Incendie – risques locatifs » précisant les dates et le lieu de la location – document à se procurer auprès de sa compagnie d'assurance et à remettre au plus tard le jour de la remise des clés.

Art 5 : Un état des lieux sera effectué avant et après la location de la salle par un responsable de la Mairie en présence du locataire.

Art 6 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE

Tout organisateur d'un évènement se tenant dans la salle municipale est responsable de la sécurité de son public (décret du 5 février 2017). Aussi, pour que la manifestation se déroule dans des conditions optimales de sécurité, le titulaire de la réservation devra prendre toutes les dispositions visant à garantir la sécurité des personnes présentes.
D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il s'engage à utiliser la salle dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêté.
Le bénéficiaire fait 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, rejet des eaux usées dans les éviers exclusivement, tri sélectif des déchets.

MAIRIE DE MONTAGNY-EN-VEXIN
3 Place de la mairie 60240 Montagny-en-Vexin
Tél : 03 44 49 92 18
E-Mail : contactmairie@montagnyenvexin.fr

Envoyé en préfecture le 10/02/2026
Reçu en préfecture le 10/02/2026
Publié le
ID : 060-216004085-20260209-DEL2026090208B-DE

a) **Le nombre de personnes dans la salle est limité à 80 (quatre-vingts).**
En cas de dépassement, la responsabilité personnelle ou morale du bénéficiaire se trouvera engagée.
Les accès et issus de secours tant en intérieur qu'en extérieur doivent rester libre d'accès.
Les installations électriques ne doivent pas être « bricolées » ou surchargées.
Les blocs autonomes (BAES), les issues de secours, doivent rester visibles.
L'utilisation de prise multiples est interdite. Seuls sont autorisés les socles mobiles avec la mention NF ou CE. Toute utilisation d'installations techniques particulières (lumières, brouillard, etc.…) est subordonnée à l'autorisation écrite de l'exploitant.
Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit (four, barbecue, bouteille de gaz…). Il est uniquement autorisé la possibilité de réchauffer des plats avec les matériels mis à disposition.

b) Il est interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer la salle municipale qui a été mise à disposition. **La salle ne pourra en aucun cas être utilisée comme lieu de couchage.**
Il est formellement interdit de planter des clous ou de percer dans quelque endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances, ni punaise, ni ruban adhésif sur les murs pour maintenir des décorations ou une installation quelconque. Les éventuels objets ou décorations apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle à la fin de la période de location.

Les feux d'artifice ou de Bengale et autres engins pyrotechniques sont proscrits au même titre que la vente ou le lancement de ballons gonflés au gaz. L'usage de bougies (autres que sur un gâteau), d'artifices ou de flammes est strictement interdit.

Les petits éléments de décoration facilement inflammables doivent être limités en nombre et éloignés de sources de chaleur.
Il est interdit :- l'ajout de revêtements décoratifs combustibles sur les murs et plafonds ;
- l'installation de toiles tendues au plafond, sur les murs, ainsi que des rideaux apposés devant les sorties de secours.

c) Le locataire a la pleine responsabilité de la bonne tenue de la soirée, tant à l'intérieur de la salle qu'aux abords immédiats. Il devra veiller notamment à réduire au maximum les bruits provenant des personnes et des véhicules (conversation bruyante, démarrages, claquements de portières, klaxon…), de s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle sans autorisation et au niveau sonore après 22 heures conformément à l'arrêté préfectoral portant réglementation des bruits de voisinage dans le département de l'Oise. De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle sans autorisation.
Tout tapage nocturne est interdit. En cas de bruit occasionnant une gêne pour les riverains, un élu pourra intervenir pour obtenir « sur le champ » la fermeture des locaux.

d) Le stationnement des véhicules devra se faire suivant les règles du code de la route.

e) Aucun véhicule ne devra stationner dans l'enceinte de l'espace polyvalent.
Seule une place est prévue pour un véhicule accompagnant une personne à mobilité réduite (carte visible sur le parebrise du véhicule).

f) Le locataire devra remettre en place exactement le même nombre de tables et chaises trouvées à son entrée dans les lieux.

g) Conformément à l'arrêté municipal, les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'espace public.

h) La commune n'est pas responsable en cas de vol du matériel déposé dans la salle par le locataire.

i) L'accès à la cour de l'école est formellement interdit.

j) **Il est interdit :**
- de fumer dans la salle et dans l'ensemble des locaux loués ou mis à disposition (les fumeurs devront se rendre sur le trottoir à l'entrée de l'espace polyvalent où un cendrier est mis à disposition) ;
- de laisser consommer des boissons alcoolisées à des mineurs sans autorisation des représentants légaux; l'usage de produits stupéfiants entraînera l'exclusion définitive ;
- d'introduire des cycles et autres engins, des pétards, fumigènes…
- de procéder à des modifications sur les installations existantes ;
- de bloquer les issues et les dispositifs de secours ;
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

MAIRIE DE MONTAGNY-EN-VEXIN
3 Place de la mairie 60240 Montagny-en-Vexin
Tél : 03 44 49 92 18
E-Mail : contactmairie@montagnyenvexin.fr

Envoyé en préfecture le 10/02/2026
Reçu en préfecture le 10/02/2026
Publié le
ID : 060-216004085-20260209-DEL2026090208B-DE

Art 7 : REMISE DES CLEFS, FERMETURE, MENAGE

Les clés seront remises au locataire la veille de la location par un responsable de la Mairie et devront être restituées avant 14 h le lendemain. Comme il est dit à l'article 6, un état des lieux sera effectué.
Par ailleurs toute anomalie constatée pendant l'utilisation de la salle (problème techniques ou/et dégâts matériels) doit impérativement être signalé au responsable des salles ou son suppléant.
Le matériel détérioré devra être conservé en vue de l'état des lieux.
Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que la lumière est éteinte, les portes et les fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées.
Le bénéficiaire est tenu de rendre les lieux (salle, annexes, abords immédiats et matériel) dans un parfait état de propreté. Une liste des tâches à réaliser avant de libérer la salle est annexée au présent règlement (Annexe 2). Cette annexe sera régulièrement mise à jour sur la base des états des lieux.

Le locataire s'engage à effectuer le ménage après utilisation (tables, chaises, sols, murs etc..) ainsi qu'à laver la vaisselle utilisée. Le matériel de nettoyage mis à disposition (lavette) doit être lavé et restitué en mairie aux heures de permanence de la semaine suivant la location.

Article 8 : MAINTIEN DE L'ORDRE, SANCTIONS

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les riverains et les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.
Les utilisateurs sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des personnes présentes.
Ils sont tenus de surveiller les entrées des personnes, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.
L'autorisation d'occupation de la salle polyvalente pourra être retirée à tout moment en cas d'infraction au présent règlement. Ce retrait entraînera la cessation de la manifestation et l'évacuation immédiate des lieux, sans remboursement du loyer.
En outre, la mairie se réserve le droit de refuser ultérieurement la location de la salle à l'utilisateur fautif.

Article 9 : CONDITIONS D'ANNULATION

Comme indiqué dans le préambule, la commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières. Le cas échéant, le bénéficiaire ne sera pas facturé de la location et pourra bénéficier, en fonction des disponibilités de la salle, d'un report de location.
Il ne pourra être dû d'indemnité au bénéficiaire en cas d'annulation. En cas d'annulation par le bénéficiaire, il doit en informer la mairie par téléphone ou par courrier électronique ou postal, au moins 5 jours avant la date prévue d'occupation de la salle. A défaut, et sauf cas de force majeure, le bénéficiaire restera débiteur du montant de la location.

Le locataire atteste avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à en respecter les dispositions.

Règlement approuvé par le conseil municipal lors de la séance du xx.xx.2026

Fait à Montagny-en-Vexin, le ..... en 2 exemplaires signé,
(1 exemplaire pour l'organisateur, 1 exemplaire pour la commune)

Prénom - Nom / Structure bénéficiaire :.....

Signature (Précédée de la mention « lu et approuvé »)

MAIRIE DE MONTAGNY-EN-VEXIN
3 Place de la mairie 60240 Montagny-en-Vexin
Tél : 03 44 49 92 18
E-Mail : contactmairie@montagnyenvexin.fr

Envoyé en préfecture le 10/02/2026
Reçu en préfecture le 10/02/2026
Publié le
ID : 060-216004085-20260209-DEL2026090208B-DE

DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE
(Maximum 80 personnes)

LOCATAIRE

Nom : **Prénom**

Adresse :

Téléphone :

E.mail :

DATE DE LOCATION : du au

PRIX :

Le locataire déclare avoir pris connaissance du règlement de la location de la salle polyvalente, dont un exemplaire lui a été remis et s'engage à en accepter toutes les dispositions sans exception, ni réserve.

A Montagny en Vexin le **Signature**

RAPPELS Consignes de sécurité

Sécuriser la salle

➢ Respecter les capacités d'accueil de la salle.
➢ S'assurer que l'agencement de la salle ne compromette pas l'évacuation rapide du public.
➢ Il est obligatoire de laisser libre l'accès des sorties de secours.

Prévoir l'évacuation du public

➢ Prendre connaissance du plan d'évacuation de la salle
➢ Veiller que les blocs autonomes et les issues de secours demeurent visibles en tous points de la salle
➢ Vérifier que les accès aux issues de secours soient bien dégagés
➢ En prévention, déverrouiller les molettes des portes de secours
➢ S'assurer qu'aucun véhicule n'obstrue les accès aux bâtiments

Sécuriser la manifestation

➢ Respecter la puissance maximale électrique, fixée à 40 Ampères
➢ Ne pas modifier, ni surcharger les installations électriques
➢ Proscrire l'usage de toute flamme nue (feux, torches, bougies…) Anticiper une éventuelle intervention
➢ Savoir où se trouve les extincteurs et le déclenchement des alarmes
➢ Connaitre les numéros d'urgences

« Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatisé par le Maire de Montagny-en-Vexin sis à Montagny-en-Vexin (60240), 3 Place de la Mairie pour la location de la Salle polyvalente de la commune. Celui-ci a désigné l'Adico sise à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Le traitement est nécessaire au respect de l'exécution d'un contrat auquel la Mairie est soumise.
Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : Maires, Adjoints, secrétaires de Mairie et Trésorerie. Les données sont conservées pendant cinq ans.
Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement ainsi que votre droit à la portabilité de ces données. Le droit d'opposition ne s'applique pas à l'exécution du contrat.
Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : contactmairie@montagnyenvexin.fr. Consulter le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

S²LO
Tiers de télétransmission multiprotocoles

HELIOS : comptabilité publique
ACTES : contrôle de légalité

Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : MONTAGNY EN VEXIN
Utilisateur : TAILLEBREST LOIC

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	**DEL2026090208B**
Objet :	**Règlement de la salle polyvalente**
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2026-02-09 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	3.3 - Locations
Identifiant unique :	060-216004085-20260209-DEL2026090208B-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 060-216004085-20260209-DEL2026090208B-DE-1-1_0.xml	text/xml	995 o
Document principal (Délibération) Nom original : DEL2026090208b.pdf Nom métier : 99_DE-060-216004085-20260209-DEL2026090208B-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	567.2 Ko
Annexe (Rapport de présentation) Nom original : REGLEMENT SALLE POLYVALENTE.pdf Nom métier : 21_RP-060-216004085-20260209-DEL2026090208B-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	2.1 Mo

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	10 février 2026 à 15h59min06s	Dépôt initial
En attente de transmission	10 février 2026 à 15h59min41s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	10 février 2026 à 15h59min43s	Transmis au MI
Acquittement reçu	10 février 2026 à 15h59min54s	Reçu par le MI le 2026-02-10