



Règlement intérieur de location des salles communales

INTRODUCTION

Les salles et les structures proposées aux administrés et aux associations, ont été conçues et aménagées pour favoriser la vie associative et améliorer le bien-être des habitants de Thoiry.

La mise à disposition de lieux de rencontres et de rassemblements permet l'organisation de réunions, de manifestations festives, de spectacles, d'expositions, hors activités culturelles.

Toute location à des fins commerciales est strictement interdite. Il en est de même pour toute location durant laquelle « LE PRENEUR » souhaite exercer une activité ou proposer une animation à but lucratif. Il peut être fait dérogation à cette interdiction sur autorisation du maire ou de son représentant.

Tout locataire doit avoir pris connaissance de ce règlement, accepter la totalité des termes et de s'engager à le respecter dans son intégralité.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles, réservées prioritairement aux activités organisées par la municipalité, les associations communales, les scolaires et les particuliers résidant dans la collectivité.

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle polyvalente ou des autres structures mises à disposition par la collectivité de Thoiry. Toute réservation implique l'acceptation sans réserve des clauses ci-dessous.

Article 2 : Conditions de réservation

Tout abus sera sanctionné par le refus définitif de location à la personne incriminée. Ce refus définitif de location pourra intervenir le jour de la location, et ce, sans aucune possibilité de réclamation de dédommagement ou indemnité auprès de la Collectivité.

1. La demande de réservation doit être effectuée par écrit, au moyen d'un formulaire prévu à cet effet ou par mail à l'adresse mairie@thoiry78.fr

Cette dernière devra être accompagné d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Toute réservation doit être établie au minimum deux mois avant la date de location souhaitée, sauf accord préalable et exceptionnel du Maire.

2. La réservation définitive ne sera effective et valable que lorsque le contrat de location sera rempli, signé et déposé en Mairie. Ce dernier devra être impérativement accompagné des pièces justificatives suivantes :
 - **Une attestation d'assurance au nom du locataire** (extension de son contrat d'assurance stipulant les dates de mise à disposition de la salle et mentionnant expressément l'adresse de la salle louée - responsabilité civile).
 - **Le versement d'un acompte** du montant correspondant à 30% de la location, au dépôt du contrat complet et signé, **1 mois avant la date demandée** (RIB du Trésor Public en annexe).

Attention, vous devez indiquer les éléments suivants lors de votre virement :



République Française

MAIRIE de THOIRY

« ACOMPTE LOCATION SALLE POLYVALENTE + NOM »

- **Le versement d'une caution**, du montant total de la location, au dépôt du contrat complet et signé, **1 mois avant la date demandée** (RIB du Trésor Public en annexe), couvrant :
 - a. Tout type de dégradations, bris de matériels, perte de clefs, etc... ainsi que les nuisances sonores et le tapage nocturne (musique trop forte, feux d'artifices, ...) ;
 - b. Le ménage (l'état de propreté des lieux loués) ;

Attention, vous devez indiquer les éléments suivants lors de votre virement :
« CAUTION LOCATION SALLE POLYVALENTE + NOM »

- **Le versement du solde**, au maximum 72h avant le jour de la location (avec présentation d'une pièce justificative du versement), **OU** par de dépôt d'un chèque, 7 jours avant la date souhaitée, du montant restant à verser.

Les cautions seront restituées après l'état des lieux sortant, sauf s'il est constaté une quelconque dégradation ou que les lieux ne sont pas dans l'état de propreté initial ainsi qu'aux abords de la salle (propreté des parkings, poubelles fermées, cendriers vidés, etc., ...)

Article 3 : Tarifs

Les tarifs de location sont établis comme suit :

	TARIFS RESIDENT	ACOMPTE 30%	CAUTION	TARIFS NON RESIDENT	ACOMPTE 30%	CAUTION
Salle polyvalente (max 300 pers.)	550 €	165 €	550 €	2600 €	780 €	2600 €
Pyramidion (max 20 pers.)	200 €	60 €	200 €	600 €	180 €	600 €
Cuisine	300 €	90 €	300 €	550 €	165 €	550 €
Les 3 (salle, pyramidion et cuisine)	900 €	270 €	900 €	3500 €	1050 €	3500 €
Préau (max 100 pers.)	230 €	69 €	230 €	350 €	105 €	350 €

Article 4 : Utilisation de la salle

1. Mobilier et matériel :

- Le mobilier peut être utilisé conformément à sa destination et remis en état après utilisation.
- Tout matériel supplémentaire doit être approuvé par écrit avant l'événement.

2. Accès :

- La salle est accessible :
 1. Le week-end, à partir du vendredi soir après les activités associatives prévues au planning,
 2. En semaine, le jour de la location (horaire à déterminer avec la personne en charge des clés).
- Tout dépassement d'horaire entraînera des frais supplémentaires.

3. Hygiène et sécurité :

- Les issues de secours doivent rester dégagées en permanence.
- Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle.
- Les consignes de sécurité (incendie, évacuation) doivent être respectées.



4. Afin de préserver la tranquillité des riverains, **la sonorisation doit être exclusivement utilisée à l'intérieur des salles, à un niveau sonore raisonnable.** Il est interdit de placer des enceintes à l'extérieur des salles. Après 22 heures, tous les bruits excessifs sont également proscrits (ronflement de moteur, claquements de portières de véhicules, klaxons, **feux d'artifices**, etc., ...).

« LE PRENEUR » s'engage à respecter et à faire respecter la tranquillité des riverains, en particulier les dispositions du règlement sanitaire départemental et l'arrêté n° 98-124 DUEL en date du 29 juin 1998 de Monsieur le Préfet des Yvelines concernant la lutte contre les bruits de voisinage.

Pour veiller au respect des limitations sonores, chaque salle des fêtes est équipée d'un limiteur. Ces dispositifs sont automatiques et ne doivent en aucun cas être manipulés.

Dès lors que les TROIS avertissements visuels sont intervenus, l'alimentation électrique est coupée. Aucun agent ou personnel en charge de la salle n'interviendra pour rétablir l'alimentation électrique en cas de mise en action de ce dispositif. De même, « LE PRENEUR » ne pourra demander aucun dédommagement, indemnité ou réfaction du prix résultant de la mise en œuvre de ce dispositif.

Lorsque la manifestation donne lieu à diffusion de musique, « LE PRENEUR » veillera au respect du voisinage en tenant les portes et fenêtres fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage. Il procèdera lui-même à la modération des volumes sonores diffusés.

Téléphone

Il est rappelé que les téléphones de secours ne doivent être en aucun cas déplacés, ni débranchés.

Feux d'artifices

Il est STRICTEMENT INTERDIT de tirer des feux d'artifices sur la collectivité.

Les Sous-Locations

Toute sous-location est INTERDITE.

Article 5 : Engagement et responsabilités

« LE PRENEUR » s'engage à :

- Respecter les consignes de sécurité affichées dans la salle. Il est strictement interdit de fumer dans la salle, d'accrocher ou de fixer des décorations aux murs de la salle.
- Utiliser du mobilier (tables, chaises) exclusivement à l'intérieur des locaux. « LE PRENEUR » prend en charge le mobilier contenu dans la salle (réfrigérateur, bar, etc.). Il en est pécuniairement responsable en cas de dégradation même accidentelle ou de vol.
- Respecter les heures fixées pour des rendez-vous de remise et de restitution des clés puis à l'établissement des états des lieux (les deux parties doivent être présentes ou représentées).
- Veiller à ce que les véhicules soient stationnés sur le parking selon les règles de stationnement.
- Maintenir les abords des salles (parking et voie d'accès) en état de propreté (ramassage des papiers, bouteilles ou tout autre détrit) et d'éviter toutes nuisances sonores.

« LE PRENEUR » devra rendre les lieux en bon état de propreté, il s'engage donc, après la manifestation, à nettoyer la salle et ses abords :

- Balayage des sols en parquet (lavage interdit), balayage et lavage des sols en carrelage ;
- Nettoyage des tables et chaises, et rangement dans les locaux appropriés selon les consignes affichées ;



- Nettoyage des installations de cuisine (four, plaques chauffantes, évier, réfrigérateur...) ainsi que les installations sanitaires ;
- Suppression des décors provisoires ;
- Les ordures-ménagères devront être ensachées dans des sacs plastiques fermés et déposés dans les poubelles prévues à cet effet ;
- Les bouteilles et bocaux en verre devront être isolés et déposés dans les containers les plus proches par les locataires.

Les produits d'entretien, sacs poubelles, éponges, torchons et autres matériels de ménage ne sont pas fournis.

« LE PRENEUR » veillera à la coupure des matériels électriques (sauf le téléphone de secours), des lumières ainsi qu'à la fermeture à clé de la salle.

Article 6 : Annulation et dépôt de garantie

1. En cas d'annulation par « LE PRENEUR » :
 - Si l'annulation intervient plus de 15 jours avant la date de location, l'acompte sera remboursé au locataire.
 - Au-delà de ce délai, l'acompte reste à la collectivité.
2. En cas d'annulation par la collectivité de la salle pour des raisons indépendantes de sa volonté, les sommes versées seront intégralement remboursées. Elle s'engage à une gestion efficace du planning de réservation et à la livraison des équipements dans les conditions de fonctionnement requises. En tout état de cause, la Collectivité s'engage à informer dès que possible les futurs locataires.
3. A la signature du présent contrat, la caution sera correspondant au montant total de la location, sera restitué au locataire, dans les deux mois suivant la location, déduction faites des sommes qui pourraient être dues par « LE PRENEUR », notamment pour réparations ou manque de d'entretien.

Article 7 : Assurances

«LE PRENEUR » est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels qui pourraient survenir durant l'utilisation de la salle. Une attestation devra être remise au moment de la réservation.

Article 8 : État des lieux

1. Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué en présence du locataire et d'un représentant la collectivité.
L'état des lieux d'entrée et la remise des clés, seront effectués le vendredi (pour les locations du week-end et la veille pour toutes autres locations), à l'heure défini en accord avec les différentes parties.
L'état des lieux de sortie et la remise des clés, seront effectués, au mieux, le lundi (pour les locations du week-end et le lendemain pour toutes autres locations), à l'heure défini en accord avec les différentes parties.
Dans le cas où « LE PRENEUR » ne serait pas disponible pour l'état des lieux de sortie, il lui sera proposé de déposer les clés dans la boîte aux lettres de la mairie, à la condition que cela soit spécifié lors de la signature du contrat. L'état des lieux lui sera envoyé par mail avec accusé réception dans un délais de 7 jours. Dans ce cas, « LE PRENEUR » aura un délai de 7 jours pour se manifester en cas de désaccord.



République Française
MAIRIE de THOIRY

2. Toute anomalie ou dégradation sera consignée dans le procès-verbal d'état des lieux et pourra entraîner des frais supplémentaires.

Article 9 : Litiges

En cas de désaccord concernant l'application du présent règlement, les parties s'engagent à tenter une résolution amiable. À défaut, le litige sera soumis à la juridiction compétente.

Article 10 : Mesures Exceptionnelles

Ce règlement est pensé afin de préserver la sécurité et le bon fonctionnement des services que la collectivité met à disposition de ses administrés. Il convient donc de noter que ce règlement est susceptible de changer à tout moment, en cas de besoin et si les conditions sanitaires ou matérielles l'exigent.

Ces changements seront effectués en adéquation avec les directives gouvernementales ou préfectorales et communiqués aux futurs locataires dans les meilleurs délais.

« LE PRENEUR » reconnaît avoir pris connaissance des présentes conditions générales de mise à disposition et d'utilisation des salles communales, dont un exemplaire lui a été remis en main propre et s'engage à les respecter sans aucune réserve.

Réf : Délibération n° 18-03-25 du 25 mars 2025

Fait à Thoiry (78), le 25 mars 2025

Le Maire,

François MOUTON



