



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES AUX ASSOCIATIONS

1. OBJET

Les salles et les structures proposées aux administrés et des 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 titre gracieux ou à titre payant à des fins commerciales est strictement interdite. Il en est de même pour toute location durant laquelle l'association 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 à titre gracieux ou à titre payant 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 puis aux locations payantes.

2. BÉNÉFICIAIRES

2.1. Associations locales reconnues

Sont considérées comme **associations locales reconnues** les associations :

- Dont le siège social est situé sur la commune.
- Qui justifient d'une activité régulière sur le territoire communal depuis au moins **1 an**.
- Qui sont déclarées en préfecture et dont les statuts ont été communiqués à la mairie.

2.2. Autres associations

Toute association ne répondant pas aux critères ci-dessus est considérée comme **extérieure** et soumise à des conditions spécifiques :

- Tarifaires,
- Et / ou d'un lien avec la commune de Thoiry, laissé à l'appréciation du Maire,
- Qui sont déclarées en préfecture et dont les statuts ont été communiqués à la mairie.

3. MODALITÉS DE RÉSERVATION

3.1. Réservation pour les cours réguliers

- **Gratuité** : L'utilisation des salles pour des cours réguliers (ex : cours de danse, de musique, ateliers hebdomadaires) est gratuite pour toutes les associations, sous réserve de disponibilité.
- **Planning annuel** :
 - Les associations doivent déposer leur demande d'occupation entre mars et juin pour une occupation de septembre à juin de l'année scolaire suivante.
 - Un planning annuel sera établi par la commune après une réunion de concertation avec les associations demandeuses.
 - La commune se réserve le droit de modifier le planning en fonction de ses besoins (ex : travaux, événements municipaux).

3.2. Réservation pour les événements ponctuels

- **Occupations gratuites** : Chaque association (locale) bénéficie d'une **occupation gratuite** par année scolaire pour un événement ponctuel et d'une **autre occupation gratuite** pour son assemblée générale.
- **Occupations suivantes payantes** : Toute réservation supplémentaire pour un événement ponctuel sera payante, selon le barème défini en annexe.
- **Droit d'annulation** : La commune se réserve le droit d'annuler une réservation pour un événement ponctuel **dans un délai de 6 mois avant la date de l'événement**.



3.3. Validation définitive de la réservation

La réservation définitive ne sera effective et valable que lorsque la convention ou le contrat de location seront remplis et signés. Ces derniers devront être impérativement accompagnés des pièces justificatives suivantes :

- Une **attestation d'assurance** au nom du locataire/de l'association (extension de son contrat d'assurance).
- Le **versement de la caution**, au dépôt du contrat complet et signé. Cette caution pourra être gardée sur une année et couvrira tout type de dégradations, bris de matériels, perte de clés ainsi que la remise en état des locaux après l'évènement.

Tout abus sera sanctionné par le refus définitif de location à l'association 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.

4. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

4.1. Obligations des associations

- Respecter les horaires de réservation et libérer la salle à l'heure convenue.
- Laisser les lieux propres et en bon état. Tout dégât sera facturé à l'association responsable.
- Respecter le règlement intérieur des équipements communaux (interdiction de fumer ou vapoter, consommation d'alcool soumise à autorisation, etc...).
- Souscrire une **assurance responsabilité civile** couvrant l'activité et les participants.

4.2. Annulation par l'association

- Toute annulation doit être signalée **au moins un mois à l'avance** (sauf cas de force majeure, laissé à l'appréciation du Maire).
- En cas d'annulation tardive (moins d'un mois avant la date), les sommes pour la réservation de la salle ne seront pas restituées.

5. TARIFS et PROCÉDURE DE RÉSERVATION

1. **Demande** : Les associations doivent adresser une demande à la mairie via le **formulaire dédié** (disponible en ligne ou en mairie) avec toutes les pièces attendues, par mail à l'adresse mairie@thoiry78.fr
2. **Validation** : La mairie confirme la réservation sous réserve de disponibilité, dans un délai raisonnable à l'appréciation du Maire.
3. **Convention de mise à disposition** : Pour les événements gratuits, une convention sera signée entre la commune et l'association.
4. **Contrat de location** : Pour les événements payants, un contrat sera signé entre la commune et l'association.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et disponibles en annexe.

6. DISPOSITIONS FINALES

- La commune se réserve le droit de **modifier** ce règlement par délibération.
- En cas de litige, la décision du maire est souveraine.

7. CAUTIONS :

Les cautions pourront être restituées en fin d'année scolaire et renouvelées ou après l'état des lieux sortant, à la demande de l'association, 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., ...)

ANNEXE

- **Barème des tarifs.**
- Réf : délibération N°55-07-26 du 07 juillet 2026

Fait à Thoiry (92), le 07 juillet 2026

Le Maire,
Anne FRELAUT-N'DIAYE



ANNEXE

TARIFS EN VIGUEUR A PARTIR DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2026

NOUVELLE TARIFICATION A PARTIR DU 1 ^{ER} SEPTEMBRE 2026 SALLES COMMUNALES	TARIFS Administrés	ACOMPTE 30%	CAUTION	TARIFS NON RÉSIDENT	ACOMPTE 30%	CAUTION	ASSOCIATIONS	
Salle polyvalente	850.00 €	255.00 €	550.00 €	2 600.00 €	780.00 €	2 600.00 €	300€ cuisine inclus	weekend
Pyramidion	200.00 €	60.00 €	200.00 €	600.00 €	180.00 €	600.00 €		weekend
Cuisine	300.00 €	90.00 €	300.00 €	550.00 €	135.00 €	550.00 €		weekend
Les 3 (salle, pyramidion et cuisine)	1 000.00 €	300.00 €	900.00 €	3 500.00 €	1 050.00 €	3 500.00 €		weekend
Préau (administrés uniquement)	150€/250€		150 € / 250 €					journée / weekend
Tables rondes (la table)	10.00 €							journée / weekend
Barnum	120.00 €							weekend
Badges caution							60.00 €	