Envoyé en préfecture le 07/09/2026
Reçu en préfecture le 07/09/2026
Publié le
ID : 045-214503203-20260902-DBTHI2026034-DE

COMMUNE DE THIGNONVILLE

Tél. : 02.38.39.74.00 – Portable : 06.43.80.82.06

Mail : mairiethignonville@orange.fr

RÈGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE

La salle polyvalente est géré par la mairie de Thignonville au service de tous. En dehors de son utilisation pour les besoins communaux, elle peut être mise à la disposition à titre onéreux selon la grille établie dans la convention d'utilisation, de toute personne physique ou morale privée ou représentante d'une association régie par la loi 1901, sous sa seule et entière responsabilité et à condition de disposer d'une assurance responsabilité civile.

Le règlement a pour but de permettre aux bénéficiaires l'usage des locaux dans les conditions les plus favorables, en veillant à prendre soin de la salle et du matériel, dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Article 1 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION

L'ensemble immobilier dénommé « salle polyvalente », tel que décrit ci-dessous, est mise à la disposition des personnes physiques ou morales sur demande écrite adressée à Monsieur le Maire – Convention et règlement à télécharger sur le site internet de la mairie.
Les locaux mis à la disposition sont les suivants :
Hall d'entrée, salle de réception, sanitaires, et cuisine.
Il peut également être mise à disposition le barnum de la commune sous réserve expresse que celui-ci soit érigé dans l'enceinte de la mairie par le personnel communal.

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 2 - RÉSERVATION

La réservation est valide lorsqu'elle est accompagnée des documents suivants :

1. La convention de location datée et signée et mentionnant :
   - Les nom, prénom, adresse postale, adresse mail et n° de téléphone
   - La date et l'heure de la manifestation
   - L'objet et le nombre de participants
   - Le tarif de location et le montant du dépôt de garantie.
2. Le présent règlement signé constatant l'acceptation de ses clauses.
3. L'attestation d'assurance responsabilité civile, couvrant les biens appartenant au locataire, les dommages causés aux personnes, biens mobiliers et immobiliers et tous dommages pouvant engager sa responsabilité pénale aussi bien dans les locaux qu'aux abords.
4. Le chèque de dépôt de garantie.

   ➢ La réservation n'est validée qu'après fourniture de l'ensemble de ces documents. En cas de dossier de réservation non complet, la salle pourra être attribuée à d'autres personnes.
   ➢ La remise des clés se fait avant et après chaque état des lieux avec le locataire et le représentant de la commune. En cas de perte des clés, le changement des barillets et des clés est facturé au locataire de la salle.

Article 3 – ANNULATION DE RÉSERVATION

Par la mairie : La collectivité se réserve le droit d'annuler une réservation sans préavis ni indemnité en cas de force majeure, suite à un problème de sécurité, à la réalisation de travaux.

Par l'utilisateur : En cas d'annulation de la réservation par le locataire, aucun remboursement n'est possible, sauf en cas de force majeure nécessitant la production d'un justificatif officiel (certificat médical, certificat de décès, etc…) ou si l'annulation incombe à la commune.

Article 4 – HORAIRES ET MODALITÉS PRATIQUES

Art. 4-1 – Horaires
Les horaires d'occupation du bâtiment, précisés dans le contrat de location, doivent être impérativement respectés.

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).

Envoyé en préfecture le 07/09/2026
Reçu en préfecture le 07/09/2026
Publié le
ID : 045-214503203-20260902-DBTHI2026034-DE

Art. 4-2 – Tarifs
Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Art. 4-3 – État des lieux
Un état des lieux est réalisé lors de l'ouverture du bâtiment ainsi qu'un état des lieux contradictoire au moment de la restitution des clés. La mise en place du matériel et son rangement sont effectués par l'utilisateur.

Art. 4-4 – Dépôt de garantie et pénalités
Toute mise à disposition de locaux donne lieu au dépôt préalable du dépôt de garantie.
Le dépôt de garantie pour les dommages éventuels sera restitué dans les deux mois sous réserve que les locaux soient rendus sans dégradation. Dans le cas contraire, le dépôt de garantie sera conservé, un devis de réparation sera établi par une entreprise, il servira de chiffrage aux réparations qui seront à la charge de l'utilisateur.
En cas de dégradation ou de disparition de matériel, l'emprunteur devra le rembourser à hauteur de sa valeur de remplacement.
Si le nettoyage n'a pas été (ou partiellement) effectué, le montant de l'intervention des services de nettoyage sera facturé.

Article 5 – OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

Le bénéficiaire est responsable de toute dégradation intérieure et extérieure du mobilier, des appareils électriques et ménagers mis à disposition. Aucune décoration sur les murs n'est tolérée (clous, vis, punaises, agrafes, scotch, etc…)
L'accès est interdit aux animaux, aux vélos, skates, rollers, mobylettes, quads, etc…
Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du bâtiment, d'utiliser tout nuisant sonore (pétards, etc…). La zone fumeur se situe impérativement à l'extérieur.
Le bénéficiaire a interdiction de sous-louer la salle.
En cas de constatation de tels faits, le locataire ne pourra plus louer la salle de le commune. La mairie se donne le droit d'engager des poursuites à l'encontre du locataire.

Art. 5-1 – 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. Les poubelles devront être entreposées à l'emplacement prévu à cet effet.
- Le tri du verre et la collecte dans les containers spéciaux prévus à cet effet (Rue de Sermaises – derrière le cimetière et Rue de Morville – Proche du hangar communal).

Art. 5-2 – Respect du voisinage
L'utilisateur s'engage à faire respecter strictement les règlementations de police applicables et à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage. Les utilisateurs doivent s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne sur la voie publique.
L'utilisateur devra diminuer la puissance sonore de tous les appareils servant à faire de la musique à partir de 0h00 impérativement afin de respecter au mieux la tranquillité du voisinage. La manifestation devra cesser à partir de 3h00.
La location de la salle ne sera pas reconduite en cas de plainte pour tapage nocturne. Le locataire sera le seul et unique responsable face aux forces de l'ordre. Il devra assumer personnellement le paiement des amendes forfaitaires éventuelles.

Art. 5-3 – Prévention des risques liés à la consommation d'alcool, de drogue
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 à l'ordre public. Une attention particulière doit être portée auprès des publics fragiles et des mineurs.

Rappel : L'article L. 3342-1 du code de la santé publique interdit, dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics, la vente ou l'offre à titre gratuit à tous les mineurs (moins de 18 ans) des boissons alcooliques à consommer sur place ou à emporter – L'article L. 3342-2 du même code interdit pour sa part la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de plus de 16 ans pour être consommées sur place des boissons des 3ème, 4ème et 5ème groupe.
Pour les mineurs de 6 à 18 ans, seuls sont autorisés pour une consommation sur place des boissons alcooliques des 1er et 2ème groupes (vin, bière, cidre, etc…)

Art. 5-4 – Interdiction de fumer

En application du décret 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 le 1er janvier 2007, il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Art. 5-5 – Feux d'artifice, lampions et autres pétards
Le tir de feux d'artifices et l'utilisation d'avertisseurs sonores, pétards ou autres objets bruyants sont interdits à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle louée. De même, l'utilisation de flammes nues telles que bougies est interdite ainsi que l'utilisation d'éléments incandescents non protégés.

Art. 5-6 – Déclarations règlementaires
S'il y a lieu, l'utilisateur s'engage à effectuer toutes les démarches, déclarations légales ou règlementaires (SACEM, débit de boissons, etc…)

Art. 5-7 – Prescriptions particulières
Le stationnement des véhicules est interdit dans la cour de la salle afin de laisser un libre accès aux services de secours et d'incendie.
Les objets trouvés à l'issue de la manifestation seront déposés à la Mairie.

Envoyé en préfecture le 07/09/2026
Reçu en préfecture le 07/09/2026
Publié le
ID : 045-214503203-20260902-DBTHI2026034-DE

Article 6 – SÉCURITÉ

Art. 6-1 – Engagement de l'utilisateur
L'utilisateur s'engage à respecter :

- La capacité maximum d'accueil de personnes dans la salle,
- 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, prises murale, éclairage…)
- L'interdiction de brancher des appareils électriques supplémentaires afin de ne pas causer de surtension,
- L'interdiction de toute activité pouvant entraîner des dégradations,
- Les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux.

Art. 6-2 – Règles à appliquer en cas d'urgence
Se conformer aux consignes de sécurité affichées dans l'établissement dans le hall d'entrée.
Prévenir les secours (pompiers 18, SAMU 15).
Astreinte : numéro de portable indiqué en haut de la convention et du présent règlement.

Article 7 – ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

En tant que propriétaire, la commune s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation. La commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Chaque utilisateur devra en conséquence contracter une assurance couvrant les risques lors de la manifestation qu'il organise (responsabilité civile et locative, vol). La commune assure la salle, mais se réserve le droit d'engager toute poursuite à l'encontre d'un utilisateur en cas de dégradation ou d'usage abusif des locaux mis à disposition.

Le présent règlement s'applique à tous les usages conformément aux règles de publicité prévues à cet effet par le législateur. Ce règlement peut faire l'objet de modifications.

Par sa signature, le locataire reconnait avoir pris connaissance de toutes les dispositions du présent règlement s'appliquant à son contrat de location de la salle et il s'engage à le respecter.

Fait à Thignonville, le ……

Signature du locataire
(précédée de la mention « Lu et approuvé, bon pour accord »)