Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

MAIRIE DE

Penchard

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

Version du document : 1.2 (septembre 2026)

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD

Tél. : 01 64 34 10 86
E-mail : mairie@penchard.fr

Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

Sommaire

1 - Dispositions générales et bénéficiaires 3
Article 1.1 - Destinations et usages autorisés 3
Article 1.2 - Qualité du demandeur 3
2 - Procédure de réservation 3
Article 2.1 - Réservation ponctuelle 3
Article 2.2 - Résiliation 4
Article 2.3 - Demande de mise à disposition par les associations 4
Article 2.3.1 5
Article 2.3.2 5
Article 2.3.3 5
Article 2.3.4 5
Article 2.3.5 6
3 - Tarifs et modalités de règlement 6
Article 3.1 - Tarification 6
Article 3.2 - Paiement 7
Article 3.3 - Dépôt de garantie 8
Article 3.4 - Révision tarifaire 8
4 – Conditions générales d'utilisation 8
Article 4.1 - Assurances, interdictions et nuisances 8
Article 4.2 – Sécurité 9
Article 4.3 - Capacité d'accueil de la salle des fêtes 10
Article 4.4 - Horaires de location de la salle des fêtes 10
Article 4.5 - Équipements mis à disposition 11
Article 4.6 - Usage des espaces extérieurs 11
5 - Etat des lieux et restitution des locaux 12
Article 5.1 - Etat des lieux d'entrée 12
Article 5.2 - Etat des lieux de sortie 12
Article 5.3 - Dégradations 12
Article 5.4 - Rangement, nettoyage 12
Article 5.5 - Tri des déchets 13
6 - Fraude 14
7 - Respect du règlement et dispositions finales 14
Annexes 15

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

1 - Dispositions générales et bénéficiaires

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle des fêtes, propriété de la commune de Penchard.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du présent règlement avant toute mise à disposition effective et s'être engagés à en respecter les clauses.

Article 1.1 - Destinations et usages autorisés

La salle des fêtes est mise à la disposition des associations dans le respect du planning d'occupation à titre gratuit pour les stricts besoins des activités régulières associatives et une fois par an pour des manifestations festives internes à l'association qui se dérouleraient le week-end. Elle est également mise à disposition des partis politiques, à titre gratuit, dans le cadre de réunions électorales.

La salle des fêtes peut également être réservée par des particuliers ou des professionnels à titre payant.

Article 1.2 - Qualité du demandeur

La location ou la mise à disposition de la salle des fêtes peut être sollicitée par :

- Les services de la commune ;
- Les établissements scolaires et structures intercommunales ;
- Les associations dont le siège social est à Penchard ;
- Les associations extérieures à la commune, sous réserve de l'accord préalable de la municipalité et des disponibilités de la salle ;
- Les partis et groupements politiques ;
- Les particuliers ;
- Les professionnels.

Les services de la commune demeurent prioritaires pour son utilisation.

2 - Procédure de réservation

Article 2.1 - Réservation ponctuelle

La gestion des réservations est confiée à l'agent d'accueil de la Mairie.

Les demandes de réservation se feront obligatoirement, à l'attention de Monsieur le Maire via le « Formulaire de demande » disponible à l'accueil de la Mairie, ou sur le site internet de la commune, en précisant :

- La qualité du demandeur ;
- L'objet de la location ;
- La date et les horaires souhaités ;
- Le nombre de personnes attendues.

En cas de demande tardive, soit moins de 8 jours avant le début de la location, il pourra ne pas être donné suite à cette demande.

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

Une confirmation de la demande de location sera adressée par écrit au locataire, comportant la liste des pièces nécessaires pour entériner la réservation, ainsi que le contrat et le présent règlement.

Les locataires peuvent convenir d'un rendez-vous avec l'agent d'accueil pour prendre connaissance des lieux, des équipements mis à disposition et des consignes de sécurité à respecter.

La réservation est définitivement enregistrée lors de la réception par le service compétent des documents suivants :

- contrat de location dûment signé par le locataire ;
- chèque d'acompte libellé à l'ordre du Trésor Public ;
- photocopie de l'assurance locative (responsabilité civile).

L'ensemble des documents demandés devront porter le nom du locataire.

À défaut de production des pièces requises avant la remise des clés, la location sera annulée.

Article 2.2 - Résiliation

En cas de force majeure ou pour motifs exceptionnels tenant au bon fonctionnement du service public et de la préservation de l'ordre public, la demande de réservation pourra être refusée ou le contrat annulé par la commune, sans qu'aucun dédommagement ne soit dû au locataire. La Mairie s'engage à proposer une autre date suivant la disponibilité de la salle.

A défaut d'accord, la Mairie s'engage à rembourser les sommes versées au titre de la location, sans que sa responsabilité ne soit engagée.

Toute modification ou annulation par le preneur devra faire l'objet d'un courrier ou d'un e-mail adressé à Monsieur le Maire.

En cas d'annulation de la réservation de la salle par le locataire :

- Si cette annulation intervient plus de 30 jours avant la location, le montant de la location sera remboursé intégralement ;
- Si cette annulation intervient entre 30 jours et 7 jours avant la location, le chèque d'acompte sera conservé à titre de dédommagement ;
- Si l'annulation intervient moins de 7 jours avant la location, la totalité du prix de la location sera due.

Article 2.3 - Demande de mise à disposition par les associations

Les demandes de mises à disposition des associations se feront obligatoirement, à l'attention de Monsieur le Maire, via une « Convention de mise à disposition de locaux et équipements communaux aux associations » (ponctuelle ou régulière), disponible à l'accueil de la Mairie ou sur le site internet de la commune, en précisant :

- La qualité du demandeur ;
- L'objet de la mise à disposition ;
- La date et les horaires souhaités.

Une confirmation de la mise à disposition sera adressée par écrit au demandeur.

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

En cas de demande tardive, soit moins de 8 jours avant le début d[illegible], il pourra ne pas être donné suite à cette demande.

Les documents suivants devront être fournis **chaque année** par les associations qui utilisent la salle des fêtes :

- photocopie de l'assurance de l'association ;
- signature du présent document par le représentant de l'association certifiant qu'il a bien pris connaissance des clauses du présent règlement ;
- convention de mise à disposition de locaux et équipements communaux aux associations.

Article 2.3.1

L'occupation régulière de la salle des fêtes est réservée aux associations exerçant une activité sur le territoire de la commune de Penchard et ayant signé une « convention de mise à disposition régulière de locaux et équipements communaux ».

L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance lors de la signature de la convention et chaque année en début d'année civile ou au début de la saison sportive.

Toute manifestation doit être terminée à 23 heures au plus tard, sauf dérogation à solliciter auprès du Maire par écrit.

Article 2.3.2

La Commune de Penchard détermine l'opportunité et les modalités de mise à disposition de la salle. L'attribution des créneaux s'effectue dans le respect du présent règlement et de la convention de mise à disposition.

Article 2.3.3

Il est interdit à tout utilisateur de :

- modifier les jours et heures d'utilisation qui lui ont été indiqués par la commune de Penchard (y compris l'échange des créneaux horaires) ;
- sous louer les locaux à un tiers ;
- utiliser les installations dans un autre but que celui défini lors de sa demande.

L'utilisateur doit respecter scrupuleusement les horaires et le calendrier définis par la commune de Penchard. Cette dernière se réserve cependant le droit de modifier les dispositions retenues chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Elle en informera les personnes intéressées.

Article 2.3.4

A chaque utilisation, il doit être indiqué sur le registre :

- la date, l'heure d'arrivée, l'heure de départ, le nombre de personnes composant le groupe, et des observations éventuelles, notamment sur des dégradations constatées et la signature de la personne responsable ;
- l'utilisateur est tenu de signaler à la commune de Penchard toute défectuosité du matériel, toute dégradation des équipements, tout accident par l'inscription de ces

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

évènements sur le registre. Tout défaut d'information ou de [illegible] de l'utilisateur est susceptible d'entraîner la mise en cause de sa responsabilité.

La salle des fêtes doit être laissée dans le même état de propreté qu'à l'entrée dans les lieux. Merci de signaler sur le registre tous problèmes rencontrés à ce sujet.

Article 2.3.5

L'utilisateur est responsable :

- des accidents qu'il provoque lors des séances tant à l'égard du public que des participants ;
- de toute détérioration du matériel ou des équipements mis à la disposition par la commune de Penchard ;
- de toute détérioration d'objets appartenant à un tiers et se trouvant dans les locaux.

En cas de détérioration du matériel et des équipements, les frais de remise en état sont à la charge de l'utilisateur responsable. Des sanctions, telles que l'exclusion immédiate, temporaire ou définitive de la salle des fêtes, pourront parallèlement être prises par la commune de Penchard en fonction de la gravité du sinistre.

3 - Tarifs et modalités de règlement

Les tarifs définis au présent chapitre s'appliquent à toute location de la salle des fêtes donnant lieu à une participation financière, notamment aux particuliers, aux associations ne bénéficiant pas d'une convention de mise à disposition régulière ou ponctuelle de locaux et équipements communaux, ainsi qu'à tout autre utilisateur ne relevant pas d'un régime de gratuité décidé par la commune.

Article 3.1 - Tarification

- Pour une location le week-end :

❖ Pour les habitants (particuliers et professionnels) de Penchard :

Montant de la location : 475 € / Acompte à verser : 235 €

❖ Pour les personnes extérieures (particuliers et professionnels) à Penchard :

Montant de la location : 950 € / Acompte à verser : 475 €

❖ Pour les manifestations internes aux associations actives sur Penchard (manifestations exceptionnelles organisées en dehors des activités habituelles de l'association : repas, cérémonie, remise de récompenses, etc.) :

Gratuit 1 fois par an. Au-delà, les tarifs dédiés aux habitants de Penchard seront appliqués.

❖ Pour les agents employés par la commune de Penchard :

Il sera demandé le même tarif que celui qui est appliqué aux habitants de Penchard.

- Pour une location ponctuelle en semaine :

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

❖ Pour les habitants de Penchard :

- Location limitée à la ½ journée en semaine (de 9h00 à 12h00 ou de 14h00 à 17h00) : 90 € / Acompte à verser : 45 €.
- Location limitée à la journée (de 9h00 à 17h30) : 180 € / Acompte à verser : 90 €.
- Location limitée à 24 heures (de 9h00 à 9h00) : 300 € / Acompte à verser : 150 €.

❖ Pour les personnes extérieures à Penchard (particuliers, professionnels et associations) :

- Location limitée à la ½ journée en semaine (de 9h00 à 12h00 ou de 14h00 à 17h00) : 90 € / Acompte à verser : 45 €.
- Location limitée à la journée (de 9h00 à 17h30) : 350 € / Acompte à verser : 175 € .
- Location limitée à 24 heures (de 9h00 à 9h00) : 500 € / Acompte à verser : 250 €.

❖ Pour les manifestations internes aux associations actives sur Penchard (manifestations exceptionnelles organisées en dehors des activités habituelles de l'association : repas, cérémonie, remise de récompenses, etc.) :

- Gratuit 1 fois par an. Au-delà, les tarifs réservés aux habitants de Penchard sont appliqués.
- Pour les besoins des activités régulières des associations œuvrant à Penchard : Gratuit

❖ Pour les agents employés par la commune de Penchard :

Il sera appliqué le même tarif que celui qui est appliqué aux habitants de Penchard.

- Dépôt de garantie :

Le dépôt de garantie de 500 € devra être remis lors de la prise d'effet de la location, pour couvrir les dégradations éventuelles causées lors de la location, le manquement aux règles de propreté de la salle, de ses annexes (cuisine, bar, sanitaires, vestiaire, cour et abords extérieurs), ou le manquement aux règles du tri sélectif des déchets, issus de la location.

Article 3.2 - Paiement

Le paiement de la location doit s'effectuer par chèque à l'ordre du Trésor Public. Un reçu sera délivré, sur demande, au locataire.

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

Article 3.3 - Dépôt de garantie

Le locataire doit respecter les biens mobiliers et immobiliers. Il sera responsable de toute dégradation ou atteinte aux biens occasionnés pendant la location.

Pour garantir la bonne exécution du contrat de location, le locataire versera, le jour de la remise des clés, un dépôt de garantie par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

En l'absence de remise du chèque de dépôt de garantie, les clés ne pourront être remises et la location sera annulée du fait du locataire.

Le chèque relatif au dépôt de garantie sera conservé par le service d'accueil pendant toute la durée d'occupation de la salle et sera éventuellement encaissé en cas de non-respect des dispositions du présent règlement ou du contrat de location.

Le chèque de dépôt de garantie sera conservé jusqu'à l'examen du dossier de location et des observations éventuelles figurant sur l'état des lieux de sortie. Le locataire sera informé des modalités de restitution du chèque.

Les associations bénéficiant d'une convention de mise à disposition régulière de locaux et équipements communaux sont dispensées de la remise d'un dépôt de garantie, y compris lorsqu'elles sollicitent une mise à disposition ponctuelle de la salle des fêtes.

Toutefois, le Maire peut exiger la remise d'un dépôt de garantie lorsque les caractéristiques de la manifestation ou les risques particuliers liés à son organisation le justifient.

Article 3.4 - Révision tarifaire

Les droits de location de la salle des fêtes pourront être révisés par délibération du Conseil Municipal.

Les nouveaux tarifs seront immédiatement communiqués aux locataires. Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur lors de la signature du contrat de location par les deux parties.

4 – Conditions générales d'utilisation

Le locataire, l'utilisateur ou son représentant désigné est responsable du bon déroulement de la manifestation pendant toute la durée de l'occupation des lieux. Il doit être en mesure d'intervenir à tout moment pendant la manifestation et demeure l'interlocuteur privilégié de la commune en cas de difficulté.

Article 4.1 - Assurances, interdictions et nuisances

✓ Assurances

Le locataire ainsi que les associations bénéficiant d'une mise à disposition de la salle des fêtes sont tenus de fournir une attestation d'assurance couvrant le risque de responsabilité civile pour bénéficier d'une réservation ou d'une mise à disposition.

La commune ne peut être tenue responsable de la perte, du vol ou de la détérioration des biens et effets personnels appartenant aux utilisateurs, participants ou tiers dans l'enceinte de la salle des fêtes.

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

✓ Interdictions

Il est interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de la salle des fêtes. Le locataire ou le responsable de l'association veille au respect de cette interdiction.

Le locataire ou le responsable d'association doit également veiller à ce que le comportement des personnes présentes ne trouble pas l'ordre public.

Les utilisateurs ont la possibilité de décorer la salle sous certaines conditions :

- L'accrochage de guirlandes et autres décorations est autorisé uniquement sur les lisses en bois ainsi que sur le câble métallique ceinturant la salle.
- Les punaises, agrafes et adhésifs sont strictement interdits sur les murs, portes et fenêtres de la salle.

L'entrée des animaux est interdite dans l'enceinte de la salle des fêtes à l'exception de ceux dressés pour l'accompagnement de personnes en situation de handicap.

✓ Nuisances

L'organisateur est responsable de l'ordre et du bon déroulement de la manifestation envers les tiers et les participants. L'intensité sonore doit être réduite de façon à ne pas gêner les voisins proches.

En cas de trouble du voisinage, les infractions en ce domaine sont des contraventions poursuivies par le tribunal de police, punies d'une amende conformément à l'article R623-2 du code pénal. Le locataire s'assurera également que les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible.

Article 4.2 – Sécurité

L'organisateur est tenu de respecter l'ensemble des règles de sécurité applicables à l'accueil du public.

À ce titre, il s'engage notamment à :

- respecter les consignes de sécurité incendie et les plans d'évacuation affichés dans la salle ;
- maintenir libres et dégagées les issues de secours, les voies de circulation et les accès aux équipements de sécurité ;
- veiller à la compatibilité des matériels et équipements électriques utilisés avec les installations de la salle ;
- ne pas utiliser de bougies, photophores, appareils à gaz ou tout autre dispositif présentant un risque pour la sécurité des personnes ou des biens.

L'accès principal à la salle s'effectue par le portail et le portillon situés rue de Neufmontiers. La sortie de secours donnant sur la cour commune ne peut être utilisée que pour les besoins liés à l'installation ou à l'approvisionnement de la manifestation.

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

Le stationnement des véhicules est interdit dans la cour commune, sauf strictement nécessaire au chargement ou au déchargement du matériel.

La salle est équipée d'extincteurs et d'issues de secours dont l'emplacement doit être connu et respecté par les utilisateurs.

Tout manquement grave aux règles de sécurité pourra entraîner l'interruption immédiate de la manifestation et engager la responsabilité de l'organisateur.

Les dispositions ci-dessus rappellent les principales règles de sécurité applicables à l'utilisation de la salle. Elles ne sauraient toutefois se substituer aux réglementations en vigueur, dont le respect demeure à la charge de l'organisateur.

Article 4.3 - Capacité d'accueil de la salle des fêtes

La capacité d'accueil maximum de la salle des fêtes est limitée à 100 personnes.

Article 4.4 - Horaires de location de la salle des fêtes

❖ Pour la location en week-end :

La salle des fêtes est mise à disposition des locataires qui en ont fait la réservation du samedi matin 9h00 au lundi 9h00.

À la demande du locataire, la remise des clés et l'état des lieux d'entrée peuvent être réalisés le vendredi entre 16h30 et 17h30, sous réserve :

- de la disponibilité de la personne chargée d'établir l'état des lieux pour le compte de la commune ;
- de l'absence de réservation de la salle sur le créneau concerné ;
- de la production d'une attestation d'assurance couvrant la période d'occupation à compter de la remise des clés.

Cette possibilité constitue une simple faculté offerte par la commune et ne saurait constituer un engagement de sa part.

Si une réservation est enregistrée sur le créneau précédant la location du week-end, y compris postérieurement à la demande du locataire, la remise des clés s'effectuera aux conditions initialement prévues (soit le samedi à 9h00).

L'agent d'accueil informe le locataire de toute évolution susceptible de modifier les modalités de remise des clés.

Le locataire qui souhaite garantir une mise à disposition de la salle dès le vendredi devra réserver le créneau correspondant et s'acquitter du tarif applicable.

La remise des clés se fait lors de l'état des lieux d'entrée.

En cas de perte, un forfait de 50 € sera demandé. Toute reproduction des clés est interdite.

La restitution des clés se fait le lundi matin à 9h00, après l'état des lieux de sortie durant lequel sera constaté l'état de rangement et de propreté de la salle.

❖ Pour la location ponctuelle en semaine :

- L'état des lieux d'entrée et de sortie se fera aux horaires de la location.

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

Article 4.5 - Équipements mis à disposition

La salle des fêtes dispose d'une cuisine dont l'utilisation est comprise dans le forfait de la location.

Hall d'entrée

- 1 portant avec cintres
- 4 porte-manteaux sur pieds

Côté bar

- 19 tables sur chariot, dimension : 183 x 76
- 3 tables, dimension : 120 x 70
- 108 chaises
- 1 escabeau

Cuisine :

- 1 cuisinière gaz, 5 feux / 2 fours
- 2 tables de préparation, dimension : 180 x 70
- 1 table 120 x 70
- 1 évier plan de travail

Arrière bar

- 1 lave-vaisselle
- 1 congélateur coffre
- 3 frigos
- 1 four micro-ondes
- Une desserte roulante inox

Les locataires ne peuvent exiger de la commune aucun aménagement supplémentaire ni en prendre eux-mêmes l'initiative sans l'accord express de la municipalité.

Eclairage et prises de courant :

Les commandes d'éclairage et prises de courant sont situées sur un panneau électrique dans la cuisine. Ces commandes sont à la disposition des utilisateurs.

Article 4.6 - Usage des espaces extérieurs

L'accès au parking est ouvert au public du lundi 9h00 au samedi 9h00.

En conséquence, le locataire ne pourra prétendre à une jouissance exclusive du parking avant le samedi 9h00.

L'usage des espaces extérieurs est exclusivement dédié au stationnement des véhicules.

Les équipements, matériels et mobiliers mis à disposition ne peuvent être sortis sur le parking.

Il est interdit de procéder à des installations festives (sono, scènes, etc.), de restauration (plancha, barbecue, buffet, food truck, etc.), de repas (tables, chaises, barnums, etc.), de

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

structures (tentes, jeux gonflables, etc.), de jouer de la musique (instruments, autorisés, etc.) ou encore d'installer des décorations quelconques (jeux de lumières, lasers, etc.)

Il est interdit de faire hurler le moteur des véhicules ou encore de pratiquer le "burn" sur le parking.

Sont interdits également tous les systèmes pyrotechniques.

5 - Etat des lieux et restitution des locaux

Article 5.1 - Etat des lieux d'entrée

Un état des lieux sera effectué lors de la remise des clés par un agent municipal, le Maire, un adjoint ou un conseiller délégué.

En l'absence de réserves consignées sur l'état des lieux, la salle et ses annexes (intérieurs et extérieurs) seront réputés avoir été remis dans un état conforme à leur destination et acceptés en l'état par le locataire.

Article 5.2 - Etat des lieux de sortie

A l'issue de la location, le locataire devra vérifier, avant de quitter la salle, que toutes les lumières sont éteintes, que le chauffage est coupé, toutes les portes, issues de secours et fenêtres sont bien fermées.

Un état des lieux sera effectué par la personne habilitée en présence du locataire ou de son mandataire, le jour de la restitution des clés, après utilisation de la salle, de son mobilier et du matériel mis à disposition. Lors de l'état des lieux de sortie, le locataire ou son mandataire devront présenter les tables de telle sorte que l'état de ces dernières puissent être vérifié.

A l'issue de l'état des lieux de sortie, il appartiendra au locataire de procéder au rangement des tables, sous sa propre responsabilité.

Il est à noter qu'en l'absence des locataires lors de l'état des lieux de sortie, ce dernier ne pourra faire l'objet d'aucune contestation. Le locataire défaillant lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie sera présumé avoir accepté celui-ci.

Article 5.3 - Dégradations

En cas de dégradation constatée, les réparations seront à la charge du locataire. Le chèque de dépôt de garantie sera conservé jusqu'au complet paiement des réparations. A défaut de paiement des réparations, dans un délai de 1 mois après la location, le chèque de dépôt de garantie sera encaissé.

Article 5.4 - Rangement, nettoyage

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

Les locataires sont tenus de rendre la salle rangée et dans un bon état de propreté.

- Les lieux devront être balayées et le sol de la salle nettoyé ;
- Les sanitaires devront être laissés dans un état de propreté impeccable. Les corbeilles devront être vidées ;
- Les équipements dans la cuisine et le bar (frigos, four, éviers etc.) devront être parfaitement nettoyés ;
- Les chaises devront être nettoyées puis remises à leur place, par piles de cinq ;
- La cour et les abords extérieurs devront également être rendus dans un bon état de propreté.

Dans le cas où un complément de nettoyage s'avérait nécessaire à la remise en état complète des lieux, et sous réserve que ce besoin soit consigné dans l'état des lieux de sortie, il sera demandé des frais de nettoyage complémentaire forfaitaire d'un montant de 150 €.

Le chèque de dépôt de garantie sera conservé jusqu'au complet paiement de la remise en état. A défaut de paiement dans un délai de 1 mois après la location, le chèque de dépôt de garantie sera encaissé.

Article 5.5 - Tri des déchets

Les déchets issus de l'occupation de la salle et de ses abords doivent être triés et évacués par l'utilisateur conformément aux consignes suivantes :

- Les sacs poubelles contenant les déchets alimentaires et ménagers devront être jetés dans les bacs marrons/gris.
- Les déchets recyclables devront être jetés dans les bacs bleus/jaunes.
- Les bouteilles en verre devront être déposées dans les conteneurs situés dans la commune,
- Le cendrier devra être vidé.

Le respect des consignes de tri des déchets constitue une obligation du locataire. En l'absence de tri des déchets, le locataire se verra appliquer une pénalité d'un montant de 150 €.

Le chèque de dépôt de garantie sera conservé jusqu'au complet paiement de la pénalité. A défaut de paiement de la pénalité dans un délai de 1 mois après la location, le chèque de dépôt de garantie sera encaissé.

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

6 - Fraude

La fraude au règlement d'utilisation de la salle, c'est-à-dire la fausse déclaration destinée à bénéficier d'un tarif ou d'un avantage auquel le demandeur n'est pas éligible, la sous-location ou le non-respect des clauses du présent règlement, pourra entraîner l'annulation de la location sans aucun remboursement ni dédommagement d'aucune sorte.

En outre il sera procédé à l'encaissement de la totalité du dépôt de garantie versée par le locataire qui se verra refuser toute future location ou mise à disposition d'une salle municipale.

7 - Respect du règlement et dispositions finales

Les demandeurs reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement. Ils s'engagent à le respecter.

Les situations non prévues par le présent règlement seront examinées par la commune, qui déterminera les suites à leur donner dans le respect des dispositions applicables.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil municipal du 02 septembre 2026.

Le .....

Signature de l'utilisateur
(précédée de la mention : « lu et accepté »)

Le Maire,
Marc Rouquette

MAIRIE DE PENCHARD
SEINE ET MARNE

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie

Envoyé en préfecture le 04/09/2026
Reçu en préfecture le 04/09/2026
Publié le
ID : 077-217703586-20260902-DELIB_37_2026-DE

Annexes

- Formulaire de demande de location de la salle des fêtes
- Réponse à la demande de location de la salle des fêtes
- Contrat de location
- Etat des lieux
- Charte de la vie associative
- Convention de mise à disposition ponctuelle ou régulière de locaux et équipements communaux aux associations

Mairie de **Penchard**
1 place de la Mairie - 77124 PENCHARD
Tél. : 01 64 34 10 862
E-mail : mairie@penchard.fr
Facebook | Instagram
@**penchard**.mairie