



COMMUNE DE SOISY-SUR-ÉCOLE MAISON DES SPORTS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1. **Annexe 1 et 2 : Formulaire de réservation et Grille tarifaire**
 2. **Annexe 3A et 3B : Inventaire et états des lieux**
 3. **Annexe 4 : Formulaire de réservation des associations**
-

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement définit les conditions de mise à disposition, d'utilisation et de gestion de la **Maison des Sports de Soisy-sur-École**. Toute personne ou entité réservant l'équipement reconnaît avoir pris connaissance du présent document et s'engage à en respecter sans réserve l'ensemble des dispositions.

Article 2 – Capacité d'accueil et destination des locaux

La capacité maximale autorisée est fixée à **50 personnes simultanément**. La salle est destinée aux manifestations familiales, associatives ou professionnelles à caractère privé (banquets, réunions, expositions, séminaires, etc.). Toute activité commerciale ouverte au public, spectacle payant ou manifestation politique nécessite l'autorisation expresse de la municipalité.

Article 3 – Conditions de réservation

3.1 Demande : la réservation s'effectue par dépôt du **Formulaire de réservation (Annexe 1)** dûment complété, signé et accompagné des pièces justificatives : copie d'identité, attestation d'assurance responsabilité civile et chèque de paiement et de caution (A l'ordre du trésor Public).

3.2 Validation : la réservation n'est confirmée qu'après notification écrite de la mairie et règlement complet du montant dû, à l'ordre du trésor public, conformément à la **Grille tarifaire (Annexe 2)**.

3.3 Annulation : toute annulation doit être notifiée par écrit ; des frais seront retenus (25 % du montant à moins de 30 jours, 50 % à moins de 15 jours).

Dans le cas particulier des Associations se référer à l'Annexe 4.

Article 4 – Formules et périodes de location

- **Formule Week-end** : du samedi 10h00 au lundi 9h00.
- **Formule Semaine (location en journée)** : Horaires et disponibilité à voir en Mairie.

Article 5 – Remise et restitution des clés

Les clés sont remises le samedi matin en même temps que l'état des lieux. Elles sont restituées dans la boîte aux lettres de la Mairie avant le lundi 9h00. Tout retard ou perte entraîne la facturation des frais afférents (barillet, déplacement).

Article 6 – États des lieux

6.1 Entrée : un état des lieux est fourni au locataire lors de la remise des clés.

6.2 Sortie : Un état des lieux de sortie doit être transmis à la mairie par le locataire dans la boîte aux lettres en même temps que la remise des clés. L'état des lieux de sortie sera réalisé le lundi par une personne responsable désignée par la mairie. Les observations éventuelles de la mairie sont transmises par mail au locataire. En cas de litige, la commune tranche sous cinq jours ouvrés.

Article 7 – Tarification

Les tarifs en vigueur sont détaillés en **Annexe 2**. Ils sont révisables et votés lors du conseil municipal.

Article 8 – Caution et facturation des dégradations

Un chèque de caution de **800 €** est exigé. La caution couvre d'éventuelles dégradations, pertes de clefs, déclenchements injustifiés de l'alarme ou de ménage supplémentaire. La restitution ou le remboursement intervient dans un délai maximal de 30 jours après la manifestation, déduction faite, le cas échéant, des frais engagés.

Article 9 – Assurance et responsabilité

Le locataire doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'événement. Il est responsable des dommages causés aux personnes, aux biens et aux équipements municipaux durant la période de location.

Article 10 – Sécurité et respect des normes

- Interdiction de bougies, flambeaux, fumigènes, confettis et produits inflammables.
- Interdiction de fumer à l'intérieur (article L3512-8 du Code de la santé publique).
- Les issues de secours, extincteurs et alarmes doivent rester dégagés en permanence.

Article 11 – Nuisances sonores et voisinage

La musique amplifiée est autorisée jusqu'à **22h00 et sera réduite au-delà et interdite à partir de 2H00**. Les portes et fenêtres doivent rester fermées durant les animations sonores. Le locataire veille à réduire le niveau sonore à la sortie des invités. Les dispositifs bruyants sont interdits à l'intérieur et à l'extérieur (pétards, feux d'artifices...)

Article 12 – Propreté et entretien

Le locataire laisse les locaux dans l'état initial.

Nettoyage utilisateur : locaux rendus propres avant lundi 9 h : Réfrigérateur, cuisine, chaises, tables, sanitaires nettoyés, sol aspiré et lavé, surfaces dégraissées, déchets évacués dans les conteneurs appropriés.

- Si la salle est restituée sale, le ménage sera facturé à hauteur de 200 € avant remise de la caution.

Article 13 – Heures supplémentaires de location

Tout dépassement horaire est facturé **50 € par heure entamée**.

Article 14 – Litiges et dispositions finales

Tout différend relève de la compétence des tribunaux administratifs.

Le présent règlement, adopté par délibération n° 2025-23 du 09/07/2025, entre en vigueur le 1^{er} septembre 2025 et abroge toute disposition antérieure.