



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## LOCATION DES SALLES COMMUNALES

### **Préambule :**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles communales, réservées prioritairement aux activités organisées par les associations saclaysiennes, les scolaires et les particuliers résidants dans la commune. La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation des salles, la location à des tiers n'étant que subsidiaire.

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2122-22 5°, L 2122-24 et L2212-1 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la Municipalité, représentée par son Maire en exercice, se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public. Les différentes salles communales sont gérées et entretenues par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant des réunions et autres manifestations.

Le présent règlement s'applique aux salles suivantes :

- Ancienne mairie (50 personnes debout – 25 personnes assises)
- Salle multidisciplines (60 personnes debout – 30 personnes assises)
- Club house Val d'Albian (70 personnes debout – 35 personnes assises)
- Espace Jeanne Moreau : une seule salle est louée par week-end
  - Maurice Olivéro (200 personnes debout – 100 personnes assises)
  - Alexis Pigeon (100 personnes debout – 50 personnes assises)
  - Louis Chavernoz
    - salle 1 (190 personnes debout – 95 personnes assises)
    - salle 2 (200 personnes debout – 100 personnes assises)
    - salle 1+2 – 400 personnes debout – 200 personnes assises)
- Espace Lino Ventura (156 personnes assises)  
Cette salle est réservée à un usage culturel et sa mise à disposition, gratuite ou à titre onéreux, fait l'objet d'un avis du service culturel municipal.

### **Article 1 : Bénéficiaires :**

Dans le texte qui suit, le terme « bénéficiaire » désigne l'association, le particulier ou l'entreprise qui bénéficie d'une location ou d'une utilisation occasionnelle ou régulière.

### **La commune de Saclay :**

La commune se réserve un droit de priorité sur les salles municipales, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, de plan d'urgence d'hébergement, de centre de loisirs, de réunions publiques, de manifestations municipales, d'événements imprévus relevant de l'extrême urgence au moment de la réservation. Par ailleurs, la commune de Saclay peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

#### Les associations :

- Les associations de Saclay, ayant leur siège social à la mairie, peuvent bénéficier des salles municipales :
  - Pour une activité régulière par le biais d'une convention de mise à disposition gracieuse des locaux. Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année au mois d'octobre (après le forum des associations) avec l' élu responsable. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable n'est trouvé, la décision sera prise par le Maire et ses adjoints.
  - Pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou à une manifestation.
- Les associations extérieures, dans le cadre d'une solidarité intercommunale, pourraient demander à utiliser des salles municipales, selon leur disponibilité, pour des activités ponctuelles. Cette utilisation est soumise à la signature d'un contrat de location et au versement d'un loyer.

#### Les particuliers ou entreprises :

- Des salles municipales sont louées aux particuliers saclaysiens pour des réunions à caractère familial ou amical. Les horaires et périodes d'utilisation sont précisés dans le contrat de location. La location génère le paiement d'un loyer. Toute sous-location est strictement interdite. La réservation ne peut se faire plus de 6 mois avant la date de l'évènement prévu, 10 mois lorsqu'il s'agit d'un mariage.
- Après examen au cas par cas, l'usage des salles peut être autorisé aux entreprises pour des opérations professionnelles non commerciales. Ces utilisations sont subordonnées à la signature d'un contrat de location et au paiement d'un loyer.
- Des salles municipales sont louées aux particuliers non saclaysiens pour des réunions à caractère familial ou amical. La réservation ne peut alors se faire plus de 3 mois avant la date de l'évènement prévu. Les horaires et périodes d'utilisation sont précisés dans le contrat de location. La location génère le paiement d'un loyer. Toute sous-location est strictement interdite.

#### **Article 2 : Conditions de location**

Les opérations de réservation se font auprès du service accueil de la mairie pendant les heures d'ouverture et en remplissant le formulaire de demande de réservation prévu à cet effet.

S'agissant de l'espace Lino Ventura, l'accord pour la réservation est subordonné à l'avis du service culturel municipal.

La signature du formulaire de réservation par un élu vaut acceptation de la réservation sous réserve de la fourniture d'un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un justificatif de domicile
- La convention dûment signée par les deux parties
- L'attestation d'assurance responsabilité civile fournie par le bénéficiaire spécifiant le lieu et la date de location
- Le paiement d'un acompte de 30% du tarif de location (qui sera encaissé un mois avant la date d'occupation prévue), le solde étant à verser lors de la remise des clés
- Le paiement d'un forfait ménage (100 €)
- Le paiement d'une caution (tarif de la location + 50%)
- Le paiement d'une caution en garantie de la perte des moyens d'accès (clés ou badge) (70 €)

### **Article 3 : Conditions financières**

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et pour les manifestations qu'elles organisent.

S'agissant des particuliers saclaysiens ou non et des entreprises, le versement du montant de la location et de la caution sont effectués par le bénéficiaire au moment de la remise des clés.

En cas de désistement, le bénéficiaire est tenu d'informer la commune par écrit au moins un mois avant la date d'occupation prévue. Au-delà de ce délai, la caution sera restituée et l'acompte sera encaissé sans possibilité de remboursement, sauf dans les cas suivants :

- Décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès et pièce faisant apparaître le lien de parenté)
- Chômage ou licenciement (fournir justificatif)
- Maladie grave (fournir un certificat médical)
- Hospitalisation (fournir un certificat d'hospitalisation)
- Tout autre cas de force majeure soumis à l'appréciation du maire.

**Caution** : son montant varie en fonction de la salle louée et représente le coût de location augmenté de 50%. Cette caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassent le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde restant dû. Si aucun dommage n'est constaté, cette caution sera restituée à l'issue de l'état des lieux.

Exemples de dégradations :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements
- Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation
- Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs
- Mise hors service du matériel électroménager, ou autre sono, vidéo, etc.
- Nettoyage non effectué

### **Article 4 : Assurances**

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte des salles et de leurs annexes.

Le bénéficiaire devra informer la mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie.

### **Article 5 : Rangement et nettoyage**

Le nettoyage de la salle et des annexes ou dépendances, de son matériel et de ses abords est à la charge du bénéficiaire.

Les tables et les chaises devront être, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement au moment de l'état des lieux d'entrée.

L'office de réchauffage, les sanitaires et l'électroménager doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux de sortie.

Les abords doivent être nettoyés (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, etc.).

Le bénéficiaire devra évacuer ses déchets.

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, le constat sera notifié dans l'état de sortie et le forfait ménage versé à la réservation de la salle sera conservé par la commune qui procédera ainsi au nettoyage aux frais du bénéficiaire.

### **Article 6 : Conditions d'utilisation**

Pendant l'utilisation, la présence du bénéficiaire dans la salle est obligatoire. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol. Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, les heures limites d'utilisation et de nuisances sonores, et le nombre maximal de personnes admises, tels qu'elles sont indiquées dans le présent règlement. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

A l'exception de l'espace Jeanne Moreau, les autres salles ne sont pas équipées pour réchauffer des repas. Certaines disposent de lave-vaisselle et de réfrigérateur (salle multidisciplines du gymnase de Favreuse, club house du Val d'Albian, office de l'espace Jeanne Moreau). Les salles sont louées sans vaisselle.

#### Horaires :

Le bénéficiaire devra prendre toutes ses dispositions pour que l'utilisation de la salle n'entraîne pas de nuisance pour le voisinage. En particulier, il est impératif de respecter les horaires suivants :

- Club house du Val d'Albian : 9h00 – 23h45
- Salle multidisciplines : 9h00 – 23h45
- Ancienne mairie : 9h00 – 22h00
- Espace Jeanne Moreau :
- En semaine uniquement les associations de Saclay
  - Alexis Pigeon : 9h00 – 23h00
  - Maurice Olivéro : 9h00 – 23h00
  - Louis Chavernoz : 9h00 – 2h00
- Vendredi/samedi /dimanche / veille de jours fériés et jours fériés
  - Alexis Pigeon : 9h00 – 2h00
  - Maurice Olivéro : 9h00 – 2h00
  - Louis Chavernoz : 9h00 – 2h00
- Espace Lino Ventura : 9h00 – 00h00



Le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétards, feux d'artifice, etc.)

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique s'appliquent, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

#### Sécurité et capacité des salles :

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximale indiquée dans le présent règlement. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée.

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours
- Les issues de secours doivent être dégagées en permanence, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation
- Les blocs autonomes et les issues de sécurité doivent rester visibles
- Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées
- Les installations électriques ne doivent pas être surchargées
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles
- La consommation de produits psychotropes ou stupéfiants est interdite
- Il est interdit de fumer
- Il est interdit de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ou de pénétrer dans les salles avec tout véhicule à moteur
- Il est interdit d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.
- Les animaux sont interdits

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit obligatoirement :

- Prendre toutes mesures nécessaires pour éviter la panique
- Assurer la sécurité des personnes
- Ouvrir les portes de secours
- Alerter les pompiers (18), SAMU (15 ou 112), police (17)

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées.

#### Vidéo-protection

Afin d'améliorer la sécurité des personnes et des biens, la ville de Saclay a décidé de s'investir dans la mise en place de dispositif de vidéo-protection. Ce dispositif n'est mis en place que dans les salles de l'espace Jeanne Moreau. Le système de vidéo-protection est soumis aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables : l'article 10 de la loi du 21 janvier 1995, la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978 et le décret du 17 octobre 1996. La ville applique également les dispositions issues de la jurisprudence administrative, judiciaire et européenne. La loi prévoit que le public doit être informé de manière claire et



permanente de l'existence d'un système de vidéo-protection et de l'autorité ou de la personne responsable de ce système. L'information du public se fait par l'installation de panneaux mentionnant le nom ou la fonction du responsable du système ainsi que l'adresse et les coordonnées téléphoniques. Les images sont enregistrées et consultables par les agents de police municipale uniquement en cas d'incidents, de vols ou de détérioration des locaux ou du matériel qu'ils abritent. Les enregistrements sont détruits après 15 jours.

#### **Article 7 : Etat des lieux**

L'état des lieux d'entrée sera effectué avec le bénéficiaire par un représentant de la mairie le vendredi après-midi précédant la date d'occupation, entre 14h00 et 16h30. Les clés de la salle seront remises au bénéficiaire à l'issue de cet état des lieux. Les clés seront restituées au plus tard le lundi à 11h30. Un état des lieux de sortie sera alors effectué en présence du bénéficiaire et du représentant de la mairie.

En cas de location sur un jour férié, l'état des lieux se fera la veille sur les heures d'ouvertures de la mairie et en fonction des disponibilités du service responsable. L'état des lieux de sortie se fera le lendemain de la date de l'occupation, dans les mêmes conditions que l'état des lieux d'entrée.

Si la salle n'est pas correctement rangée ou nettoyée, le représentant de la mairie le stipulera dans l'état des lieux. Un exemplaire sera remis au bénéficiaire, un autre sera conservé par la mairie.

En cas de perte des dispositifs d'accès à la salle (clés, badge) il sera facturé le remplacement de ces dispositifs au bénéficiaire.

#### **Article 8 : Autres obligations**

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites, etc.

En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la commune et effectue les déclarations réglementaires.

#### **Article 9 : Conditions d'annulation**

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité, sans que la bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

En cas d'évènement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence, etc.) la location de la salle pourra être annulée sans préavis. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées ou pourra bénéficier d'un report de location.