

Département des Hauts-de-Seine  
**VILLE DE FONTENAY-AUX-ROSES**

***DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL***

**SEANCE ORDINAIRE DU 26 SEPTEMBRE 2024**

**NOMBRE DE MEMBRES**

Composant le Conseil : 35

En exercice : 35

Présents : 28

Représentés : 7

Pour : 35

Contre : 0

Abstentions : 0

**OBJET : Modification du règlement intérieur des salles municipales**

L'An deux mille vingt-quatre, le vingt-six septembre à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil municipal de la commune de Fontenay-aux-Roses, légalement convoqué le vingt septembre, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. Laurent VASTEL, Maire.

**Etaient présents** : VASTEL Laurent, REIGADA Gabriela, LAFON Dominique, GALANTE-GUILLEMINOT Muriel, RENAUX Michel, CHAMBON Emmanuel, ANTONUCCI Claudine, LE ROUZES Estéban, ROUSSEL Philippe, MERCADIER Anne-Marie, RADAOARISOA Véronique, LECUYER Sophie, HOUCINI Mohamed, PORTALIER-JEUSSE Constance, GABRIEL Jacky, BERTHIER Etienne, COLLET Cécile, KEFIFA Zahira, KARAJANI Claire, MERLIER Thérèse, GAGNARD Françoise, SOMMIER Jean-Yves, KATHOLA Pierre, MERGY Gilles, BROBECKER Astrid, MESSIER Maxime, POGGI Léa-Iris, LE FUR Pauline, Conseillers municipaux,

lesquels forment la majorité des Membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Absents représentés :**

|             |           |                         |
|-------------|-----------|-------------------------|
| Mme BULLET  | pouvoir à | Mme MERCADIER           |
| M. DELERIN  | pouvoir à | M. VASTEL               |
| M. CONSTANT | pouvoir à | Mme LECUYER             |
| M. BOUCLIER | pouvoir à | Mme GALANTE-GUILLEMINOT |
| Mme GOUJA   | pouvoir à | Mme LE FUR              |
| Mme SAUCY   | pouvoir à | Mme GAGNARD             |
| Mme BEKIARI | pouvoir à | Mme COLLET              |

Le Président ayant ouvert la séance, il est procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code précité, à l'élection d'un Secrétaire : M. Estéban LE ROUZES est désigné pour remplir ces fonctions.

Le Conseil,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 17 juin 2019 portant adoption du règlement intérieur des salles municipales,

Vu les délibérations du Conseil Municipal des 27 juin 2022 et 5 octobre 2023 portant modification du règlement intérieur des salles municipales,

Vu le projet de règlement intérieur des salles municipales modifié, ci-annexé,

DEL240926\_15

Envoyé en préfecture le 17/10/2024  
Reçu en préfecture le 17/10/2024  
Publié le  
ID : 092-219200326-20240926-DEL240926\_15-DE

Considérant que la Ville propose à la location des salles municipales pour les particuliers fontenaisiens et non fontenaisiens, les associations fontenaisiennes et non fontenaisiennes, les comités d'habitants, les entreprises, les syndicats de copropriété, les agents municipaux et les groupes politiques,

Considérant qu'il est nécessaire d'harmoniser les règles et pratiques liées à l'utilisation de toutes les salles municipales, en modifiant le règlement intérieur des salles municipales susvisé,

Considérant que le centre Pierre Bonnard, à la suite de travaux de réhabilitation, réouvre la salle Iris à la location,

Considérant que la salle Iris pourra être louée par des associations fontenaisiennes et non fontenaisiennes, des particuliers fontenaisiens et non fontenaisiens, des agents municipaux, des entreprises, des syndicats de copropriété et des groupes politiques,

Le Rapporteur entendu,

Après en avoir délibéré,

#### DECIDE

**Article 1 :** d'approuver la modification du règlement intérieur des salles municipales par le changement d'heure de fermeture, les week-ends, de la salle Iris du centre Pierre Bonnard dans le règlement intérieur des salles municipales,

**Article 2 :** d'autoriser le Maire à signer le règlement intérieur des salles municipales ainsi modifié, ci-annexé,

**Article 3 :** dit que la présente délibération sera publiée sur le site internet de la ville de Fontenay-aux-Roses, et qu'elle pourra être contestée par la voie d'un recours gracieux ou par la voie d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise (2-4 bd de l'Hautil BP 30322, 95027 CERGY PONTOISE CEDEX) dans un délai de 2 mois suivant sa publicité.

**Article 4 :** ampliation de la présente délibération sera transmise à :

- M. le Préfet des Hauts de Seine
- Mme la Comptable du SGC de Fontenay-aux-Roses

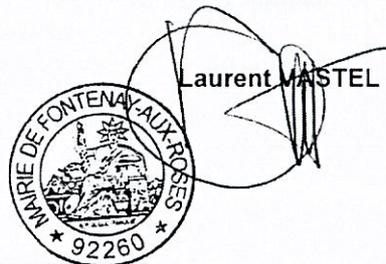
Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits,  
Et ont signé le Maire et le secrétaire de séance

Le secrétaire de séance  
Estéban LE ROUZES

Certifié exécutoire  
Compte tenu de la réception en préfecture le : 17 OCT. 2024  
Publication/Affichage le : 18 OCT. 2024  
Pour le Maire par délégation  
Le Directeur Général des Services

*D. Saillat*

POUR EXTRAIT CONFORME  
Le Maire



## REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

---

Préambule,

Un règlement intérieur unique a été mis en place, par la délibération du Conseil Municipal du 17 juin 2019 portant adoption du règlement intérieur des salles municipales, dans le but de préciser l'ensemble des règles et pratiques lors de l'utilisation des salles municipales aux usagers, qu'elles soient occasionnelles ou régulières. Par délibération du Conseil Municipal du 27 juin 2022 et 5 octobre 2023, le présent règlement intérieur a été modifié.

Les salles mises à disposition par la Ville de Fontenay-aux-Roses sont les suivantes\* :

- Salle Iris du centre Pierre Bonnard : 5 rue de l'Avenir (pour les associations Fontenaisiennes et non fontenaisiennes, particuliers Fontenaisiens et non Fontenaisiens, entreprises, syndicats de copropriété, groupes politique, et agents municipaux)
- Salle du château Sainte-Barbe : 10 place du château Sainte-Barbe (pour les associations Fontenaisiennes et non fontenaisiennes, particuliers Fontenaisiens, entreprises, syndicats de copropriété, groupes politique et comités d'habitants)
- Salles n°12, 13 ou 14 du château Sainte Barbe : 10 place du château Sainte-Barbe (uniquement pour les associations Fontenaisiennes et syndicats de copropriété)
- Salles de l'espace Culturel Rosa Bonheur : 20 avenue Jean-Moulin (pour les associations Fontenaisiennes et non fontenaisiennes, particuliers Fontenaisiens, entreprises, syndicats de copropriété)
- Salle du Parc : 4/6 avenue du Parc (pour les associations Fontenaisiennes et non fontenaisiennes, particuliers Fontenaisiens et non Fontenaisiens, entreprises, syndicats de copropriété, groupes politique et agents municipaux)
- Salles du bâtiment du Parc : 3 avenue du Parc (uniquement pour les associations Fontenaisiennes sous convention)
- Salle de l'église : 3 place de l'Église (pour les associations Fontenaisiennes et non fontenaisiennes, particuliers Fontenaisiens et non Fontenaisiens, entreprises, syndicats de copropriété, groupes politique, comités d'habitants et agents municipaux)
- Salle Laboissière : 8 rue René Barthélemy (uniquement pour les associations Fontenaisiennes organisant des activités liées aux sports cérébraux- bridge et échec)
- Salle polyvalente du gymnase du Parc : 7 avenue du Parc (uniquement pour les associations Fontenaisiennes et syndicats de copropriété)
- Salles de la Maison de quartier des Paradis : 8-12 rue Paul Verlaine (uniquement pour les associations Fontenaisiennes sous convention)

\*La liste des salles fera l'objet d'une réactualisation, si cela est nécessaire.

Les salles municipales sont prioritairement réservées aux associations Fontenaisiennes, aux particuliers Fontenaisiens de la commune et aux partenaires locaux et institutionnels.

Sont considérées comme associations de la commune, celles ayant leur siège social ou une antenne à Fontenay-aux-Roses, ayant un rôle actif au sein de la commune et celles ayant un partenariat avec la municipalité.

Les salles municipales peuvent être, également, louées dans la mesure des disponibilités, aux entreprises, aux syndicats de copropriété, aux associations, aux agents municipaux ou aux personnes extérieures à la commune.

La Ville se réserve le droit de refuser la location et l'utilisation d'une salle en cas de manifestations susceptibles de présenter des risques pour la sécurité des participants ou de troubler l'ordre public.

## **I/ MODALITES DE RESERVATION**

### *Article 1*

Toute demande de réservation doit obligatoirement être formulée par écrit, par le biais du formulaire de pré-réservation disponible sur Internet ou à l'accueil du service de la Vie associative, au plus tard un mois avant la date de réservation. Elle ne peut être confirmée plus de six mois avant la mise à disposition des lieux et qu'après l'élaboration des plannings des événements municipaux. Aucune réservation ne sera prise par téléphone.

### *Article 2*

Le formulaire de pré-réservation, ainsi que le courrier ou le courriel destinés à demander l'ensemble des pièces du dossier ne valent pas contrat de location.

## **II/ CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION**

### *Article 3 – Utilisation des salles municipales*

Les salles peuvent être louées à des associations, des particuliers, des comités d'habitants, des syndicats de copropriété, des groupes politiques, des agents municipaux ou des entreprises.

Les salles suivantes doivent être libérées aux horaires maximums suivants :

- Salle Iris du centre Pierre Bonnard : minuit en semaine et le dimanche et 5h du matin le vendredi et samedi. Pour les événements festifs, la salle n'est disponible à la location uniquement le week-end.
- Salle Sainte-Barbe : minuit
- Salles du 2<sup>ème</sup> étage du château Sainte-Barbe : du lundi au jeudi 22h00, le vendredi jusqu'à 20h
- Espace Culturel Rosa Bonheur – salle polyvalente : du lundi au jeudi 20h00, le vendredi jusqu'à 21h, le samedi jusqu'à 23h et le dimanche de 10h à 18h
- Espace Culturel Rosa Bonheur – salle de réunion : du lundi au jeudi 21h30, le vendredi jusqu'à 22h, le samedi jusqu'à 23h et le dimanche de 10h à 18h
- Salle du Parc : 21 h (sauf réunion de travail 23h- musique non autorisée après 21h)
- Salles du bâtiment du Parc : 22h30
- Salle de l'église : 21h
- Salle polyvalente du gymnase du Parc : 23h du lundi au samedi et 20h le dimanche
- Salle Laboissière : 22h (musique non autorisée après 21h)
- Salles de la Maison de quartier des Paradis : 22h

L'utilisation des salles fait l'objet d'un contrat entre la commune et l'utilisateur (personnalité privée ou morale).

Les salles municipales sont louées aux particuliers pour les événements festifs uniquement les jours fériés et le week-end.

Il est strictement interdit de sous-louer ou mettre à disposition la salle octroyée par la municipalité à une autre personne ou entité quelconque. La non-observation de cette clause entraîne la suspension de prêt ou location à venir.

Aucune salle ne peut être louée pour être utilisée par des mineurs non accompagnés. La présence d'une personne majeure identifiée et acceptée comme garant par la commune est requise tout le long de la location.

Les animaux, sauf cas exceptionnel, sont interdits.

Les activités et manifestations à caractère commercial sont interdites dans les salles municipales.

Les salles municipales ne peuvent abriter des activités illicites ou contraires aux bonnes mœurs.

Le mobilier et le matériel ne doivent pas être sortis des salles municipales tout le long de la location. Il est interdit d'introduire du mobilier supplémentaire dans les salles sans autorisation de la mairie.

Les espaces extérieurs ne sont pas compris dans la location de la salle.

Afin de respecter la tranquillité du voisinage, la musique est tolérée à faible volume.

#### *Article 4 – Responsabilité*

La personne signataire est responsable de la location. Si le signataire est une association, son Président assume la responsabilité de la location.

Le titulaire du contrat de location doit avoir une police d'assurances responsabilité civile. L'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité doit être obligatoirement fournie et annexée au contrat de location. Le titulaire du contrat est responsable des dégradations de la salle et du matériel causées pendant la durée d'occupation. La réparation des dégradations constatées sera réalisée aux frais du titulaire du contrat pour la totalité des coûts des travaux.

La commune de Fontenay-aux-Roses ne peut être tenue pour responsable des intrusions éventuelles des personnes étrangères ou des vols d'objets, marchandises ou articles divers survenus à l'occasion d'une manifestation organisée dans une salle municipale.

L'usage de la cigarette est strictement interdit dans l'enceinte des locaux communaux selon la loi Evin n°91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme ainsi que le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

La consommation, la distribution, la vente d'alcool sont soumises aux dispositions législatives en vigueur, article L3335-4 et suivant du code de la santé publique.

Le titulaire du contrat s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent contrat et règlement intérieur dans toutes ses dispositions particulièrement : la sécurité, l'interdiction de fumer, la bonne utilisation du matériel et de la salle. En cas de non-respect de ces obligations, le titulaire du contrat est juridiquement et financièrement responsable.

Le titulaire du contrat s'engage à la fin de la manifestation à refermer les portes à clé. Avant de quitter les lieux, il 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 soient éteintes, les portes et les fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées.

#### *Article 5 – Sécurité*

Le nombre maximum de participants lors d'une manifestation est limité conformément aux normes établies après le passage de la commission de sécurité, comme suit :

- 160 personnes pour la salle Iris du centre Pierre Bonnard (l'accès à la cour de l'accueil de loisirs n'est pas autorisé.)

- 90 personnes pour la salle polyvalente du château Sainte-Barbe
- 15 personnes pour les petites salles du château Sainte-Barbe
- 140 personnes pour la salle polyvalente de l'espace culturel Rosa Bonheur
- 25 personnes pour la salle de réunion de l'espace culturel Rosa Bonheur
- 40 personnes pour la salle du Parc
- 13 personnes pour la salle « Bien-être »
- 19 personnes pour la salle de danse du Parc
- 80 personnes pour la salle de l'église
- 40 personnes pour la salle Laboissière
- 125 personnes pour la salle polyvalente du gymnase du Parc
- 100 personnes pour la salle polyvalente de la Maison de quartier
- 50 personnes pour la salle Jaune de la Maison de quartier
- 30 personnes pour la salle Orange de la Maison de quartier

Aucune dérogation ne peut être obtenue. En cas de dépassement de participants, le titulaire du contrat expose sa responsabilité civile et pénale.

La Ville de Fontenay-aux-Roses est amenée à procéder, à tout moment, à des vérifications du respect des consignes de sécurité pendant l'occupation, notamment en termes d'effectifs dans la salle.

Le titulaire du contrat s'engage à prendre connaissance des consignes de sécurité en place dans l'établissement concernant les sorties de secours, leur accès et les moyens d'extinction en cas d'incendie.

Le titulaire du contrat 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 rester visibles et totalement dégagées.
- Les installations électriques ne doivent pas être « bricolées » ou surchargées.
- Aucun matériel de cuisson ne doit être introduit dans la salle (four, micro-ondes, bouteille de gaz...). Les barbecues et autres appareils de ce type sont interdits dans la salle et aux abords (terrasse, cour, voirie...).
- Aucun chauffage d'appoint n'est autorisé.

Les extincteurs installés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité. Le titulaire du contrat s'engage à les remplacer en cas d'utilisation inappropriée.

En cas de sinistre, le locataire doit :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- assurer la sécurité des personnes,
- ouvrir les portes de secours,
- alerter les services de sécurité pompiers, police.

La Ville de Fontenay-aux-Roses se réserve le droit de convoquer une commission de sécurité exceptionnelle pour faire vérifier par les personnes compétentes que les installations effectuées par le titulaire du contrat respectent les normes de sécurité.

#### *Article 6 - Ordre public, gestion des intrusions éventuelles et respect de l'environnement*

Le locataire veille à éviter les nuisances sonores pour les riverains. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur les parkings. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétards, feux d'artifice...). Il empêche les intrusions de personnes étrangères à la manifestation en prenant les mesures adaptées (mise en place d'un service de sécurité éventuel...).

Le locataire fait preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage et du chauffage.

#### *Article 7 – Propreté et utilisation du matériel*

Le locataire s'engage à restituer les locaux en parfait état de propreté : balayage, lavage des sols, nettoyage des tables et rangement du mobilier. Tous les éléments ayant aidé à la décoration de la salle doivent être retirés (décorations, bouts de scotch, ficelles, ballons...). Seule l'utilisation de la pâte à fixe ou de scotch ne laissant pas de trace lors du retrait est autorisée. Le gros scotch dit « d'emballage » est strictement interdit sur les vitres et les murs. Les salles municipales sont équipées de matériel de nettoyage cependant le locataire doit apporter ses propres produits ménagers. Les éventuels objets apportés par les utilisateurs doivent être retirés de la salle à la fin de la période de location.

Le locataire doit évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs mis à disposition. En outre, l'utilisateur s'engage à respecter les consignes de tri sélectif des emballages ménagers recyclables et du verre. Les abords de la salle doivent être maintenus en parfait état.

#### *Article 8 – Clés*

Les clés ou badges sont à retirer et à rendre à l'accueil du service de la Vie associative aux horaires d'ouverture de ce service.

#### *Article 9 – Visite des salles municipales*

Les visites de salles est possible, l'usager doit réserver un créneau auprès du service de la Vie associative et peut visiter la salle. Aucune visite des salles n'est autorisée sans l'accord de la mairie.

### **III/ FACTURATION**

#### *Article 10 – Tarification des salles municipales*

Le tarif des locations de salles est fixé par une décision. Le tarif de la location fixé dans le contrat sera revu après l'adoption de la révision annuelle de la tarification.

La location est payable dans un délai d'un mois à réception du contrat. En cas de non-réception du règlement dans les délais impartis, la réservation sera annulée. Un justificatif de domicile est demandé pour les personnes souhaitant louer une salle au tarif fontenaisien.

Un chèque de dépôt de garantie libellés au Trésor Public pour les dégâts matériels et le ménage est demandé au moment de la remise des clés. Après un état des lieux, il sera restitué ou présenté à l'encaissement en cas de constat d'un manque de propreté de la salle, de dégradations de matériel ou de manière générale en cas de non-respect du présent règlement.

### **IV/ LES CONDITIONS D'ANNULATION**

#### *Article 11 – Annulation par l'usager*

En cas d'annulation de la réservation de la salle des pénalités pourront être appliquées :

- Entre 1 mois et 15 jours : 30% du montant de la location
- Entre 15 jours et une semaine : 50% du montant de la location
- Moins d'une semaine : 100% du montant de la location

En cas de circonstances exceptionnelles, sur présentation de justificatifs et évaluation, un remboursement intégral ou partiel pourra être décidé par l'autorité territoriale.

#### *Article 12 – Annulation par la Ville de Fontenay-aux-Roses*

La Ville se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant versé de la location ou pourra bénéficier d'un report de date selon les disponibilités des salles.

### **VI/ CONDITIONS D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES PAR LES ASSOCIATIONS**

#### *Article 13 – Conditions de réservation*

Les associations fontenaisiennes peuvent louer les salles municipales pour des réunions, des assemblées générales ou des manifestations associatives. La Ville met à la disposition des associations fontenaisiennes gratuitement une fois par mois (selon les disponibilités), les salles suivantes :

- Salle du Parc
- Salles du 2<sup>ème</sup> étage du château Sainte-Barbe
- Salle de l'Eglise
- Salle Sainte-Barbe

La salle municipale Pierre Bonnard, la salle polyvalente du Gymnase du Parc et la salle polyvalente de l'Espace culturel Rosa Bonheur seront mises à disposition des associations fontenaisiennes gratuitement une fois par an (selon les disponibilités).

#### *Article 14 – Conditions d'utilisation pour les associations*

Les critères d'utilisation d'une salle municipale par les associations sont les suivantes :

- L'association doit être légalement constituée à la Préfecture (notification au J.O).
- L'association doit être enregistrée auprès du service de la Vie associative de la mairie
- Pour l'organisation de réunions ou d'assemblées générales, l'association doit effectuer sa demande au minimum 1 semaine avant la location.

- L'association doit fournir les documents suivants :

- statuts de l'association,
- récépissé de déclaration à la Préfecture,
- rapport d'activité annuelle de l'association,
- procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'association en cours de validité,
- contrat de location signé stipulant l'approbation du règlement intérieur des salles municipales.

L'activité de l'association nécessitant l'utilisation d'une salle municipale doit être conforme à l'objet associatif. Les activités exercées dans les salles municipales par les associations doivent être désintéressées et doivent concourir à la satisfaction de l'intérêt général.

#### *Article 15 – Organisation d'une manifestation associative dans une salle municipale*

Pour l'organisation d'une manifestation associative (fête, exposition, conférence, soirée ...) dans une salle municipale, une demande doit être envoyée via le formulaire de réservation disponible sur le site Internet de la Ville.

Le prêt de matériel pour l'organisation de manifestations associatives est possible (selon les disponibilités). Toute demande de matériel doit être formulée par le formulaire en ligne au minimum un mois avant la date de la location de la salle. Au-delà de ce délai, la demande de matériel sera refusée. Une caution sera demandée pour le prêt de matériel. Le matériel n'est pas prêté pour les manifestations se déroulant en dehors de Fontenay-aux-Roses.

Le fonctionnement des buvettes est soumis à la réglementation en vigueur. En cas d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, l'association doit faire une demande d'autorisation de débit de boisson temporaire via le formulaire disponible sur le site Internet de la Ville au minimum deux mois avant la manifestation.

La réservation de la salle sera confirmée à la réception des documents suivants : (cf. *Article 14 – Conditions d'utilisation pour les associations*)

- demande d'autorisation de débit de boisson, le cas échéant,

- une caution pour le prêt de matériel, le cas échéant,
- une caution pour les dégâts matériels et le ménage (*cf. conditions article 10*).

Dans le cas où ces documents ne seraient pas enregistrés au service de la Vie associative un mois avant la date de location, la réservation de la salle sera annulée.

Les salles municipales peuvent être mises à disposition des associations fontenaisiennes pour l'organisation d'expositions ou de journées portes ouvertes ayant un caractère non lucratif à condition que l'occupation de la salle n'excède pas 3 jours consécutifs.

#### *Article 16 – Mise à disposition d'une salle pour une utilisation régulière*

Toute demande de mise à disposition gratuite d'une salle municipale pour une utilisation annuelle doit être formulée auprès du service Vie Associative et fera l'objet, une fois par an, d'une commission d'attribution des créneaux annuels.

En cas d'acceptation, les associations utilisant une salle de manière régulière doivent signer une convention de mise à disposition annuelle des locaux municipaux et fournir une attestation d'assurance.

Considérant, la demande de la Chambre régionale des comptes d'Île-de-France concernant les associations auxquelles la commune accorde une subvention et préconisant « la formalisation et la traçabilité des biens et des fonds accordés, notamment en évaluant les avantages en nature », l'association devra intégrer la valorisation du prêt de salle dans son budget associatif annuel.

L'Association s'engage lors de l'utilisation de la salle :

- à respecter les horaires d'occupation définis par le planning d'utilisation de la salle,
- à ne pas accéder dans la salle en dehors des horaires définis au préalable,
- à prévenir le service de la Vie associative en cas de non-utilisation de la salle,
- à porter à la connaissance de ses adhérents, les consignes et dispositions de sécurité de la salle.

#### *Article 17 – Pénalités*

En cas de manquement à ce règlement intérieur, la mise à disposition des salles municipales à l'association sera annulée.

### **VII/ RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

#### *Article 18 – Voies de recours*

Les contentieux nés de ce règlement relèvent du tribunal administratif territorialement compétent.

#### *Article 19 – Affichage du présent règlement*

Le présent règlement est affiché à l'entrée des salles municipales. Un exemplaire est remis au titulaire du contrat lors de la réservation.

Laurent VASTEL

Maire