Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 091-219104346-20260922-2026_77_2-DE

CONSEIL MUNICIPAL DU 22 SEPTEMBRE 2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR GÉNÉRAL DES SALLES MUNICIPALES

ANNEXE 1

La Ville de Morsang-sur-Orge met à disposition des salles municipales pour les besoins de ses services et, selon la destination des équipements et leurs disponibilités, au bénéfice d'autres utilisateurs autorisés.

Le présent règlement a pour objet d'établir un cadre commun d'utilisation, afin de garantir la sécurité des personnes et des biens, la bonne conservation du patrimoine communal, le bon fonctionnement des services et une utilisation équitable des équipements.

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement définit les conditions générales de demande, d'autorisation, de mise à disposition et d'utilisation des salles municipales de la Ville de Morsang-sur-Orge.
Il s'applique aux utilisateurs autorisés, notamment aux services municipaux, aux élus dans le cadre de leurs fonctions, aux associations, aux établissements ou organismes publics, aux partenaires de la Ville, aux personnes morales et, lorsque les dispositions particulières de la salle le prévoient, à d'autres utilisateurs.
Il s'applique sans préjudice des règles particulières liées à la nature de certaines activités ou à la réglementation applicable aux établissements recevant du public.

Article 2 – Principes de mise à disposition

La mise à disposition d'une salle est accordée pour un bénéficiaire, un objet, une date ou une période et des horaires déterminés. Elle ne peut être cédée, transférée ou sous-louée à un tiers.
L'autorisation d'utiliser une salle ne confère aucun droit acquis au maintien dans les lieux ou au renouvellement d'un créneau.

Article 3 – Priorités d'utilisation

Les besoins de la Ville, la continuité du service public, les obligations réglementaires, les nécessités liées à la sécurité ainsi que l'organisation des manifestations et réunions municipales demeurent prioritaires.
La Ville peut, pour nécessité de service, motif de sécurité, travaux, indisponibilité technique, force majeure ou motif d'intérêt général, modifier ou annuler une mise à disposition.
L'utilisateur en est informé dans les meilleurs délais et, dans la mesure du possible, une solution alternative peut être recherchée.

Article 4 – Demande et autorisation d'utilisation

Toute demande doit être adressée selon les modalités définies par le service gestionnaire.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 091-219104346-20260922-2026_77_2-DE

Elle précise au minimum :

- L'identité du demandeur ;
- La salle sollicitée ;
- L'objet de l'utilisation ;
- La date ;
- Les horaires, incluant les temps de montage et de rangement ;
- Le nombre prévisionnel de participants ;
- Les besoins matériels particuliers ;
- L'identité du responsable présent.

Le dépôt d'une demande ne vaut pas réservation.

L'utilisation n'est acquise qu'après accord exprès de la Ville et, lorsqu'ils sont requis, production des justificatifs, signature d'une convention ou d'un document de mise à disposition et règlement des sommes dues.

Article 5 – Mise à disposition gratuite ou onéreuse

La mise à disposition peut être consentie à titre gratuit ou onéreux selon la qualité du bénéficiaire, la nature de l'utilisation, l'équipement concerné et les délibérations en vigueur.
Les tarifs, cautions et éventuelles prestations complémentaires sont fixées conformément aux délibération et décision en vigueur.
Les mises à disposition gratuites peuvent faire l'objet d'une valorisation en tant qu'aide en nature.

Article 6 – Responsable de l'utilisation

Pour toute utilisation extérieure aux services municipaux, un responsable est désigné.
Il est l'interlocuteur de la Ville et veille au respect du présent règlement, des dispositions particulières de la salle et des consignes communiquées.
Il assure le bon ordre à l'intérieur des locaux et à leurs abords pendant toute la durée d'utilisation.

Article 7 – Assurance et responsabilité

Tout utilisateur extérieur à la Ville doit disposer d'une assurance adaptée couvrant sa responsabilité civile et les dommages susceptibles d'être causés aux personnes, aux locaux, au mobilier, aux équipements et aux tiers.
Une attestation en cours de validité est exigée avant toute mise à disposition.
L'utilisateur répond des dommages causés par lui-même, ses membres, participants, prestataires ou personnes placées sous sa responsabilité.
La Ville ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations d'effets, matériels ou objets appartenant aux utilisateurs ou participants et laissés dans les locaux.

Article 8 – Sécurité et capacité d'accueil

L'utilisateur prend connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les respecter et à les faire respecter.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 091-219104346-20260922-2026_77_2-DE

La capacité maximale d'accueil fixée pour chaque salle doit être im
Les issues de secours, circulations, dégagements, dispositifs d'alarme, extincteurs et autres moyens de secours doivent rester accessibles en permanence.
Il est interdit de neutraliser un dispositif de sécurité ou d'installer du mobilier, du matériel ou une décoration susceptible de gêner l'évacuation.

Tout incident, dysfonctionnement ou danger constaté doit être signalé sans délai à la Ville.

Article 9 – Accueil de mineurs
Lorsque l'activité accueille des mineurs, ceux-ci demeurent sous la responsabilité de l'organisateur, qui veille à leur encadrement et au respect des obligations réglementaires propres à l'activité.

Article 10 – Respect des locaux, mobilier et équipements
Les locaux sont utilisés conformément à leur destination et uniquement pour l'activité autorisée.
L'utilisateur prend les lieux dans l'état où ils lui sont remis et veille au respect du mobilier et du matériel.
Toute transformation, fixation, installation technique, déplacement d'équipement fixe ou intervention sur les installations est interdite sans accord préalable de la Ville.
Toute anomalie constatée à l'arrivée doit être signalée.
Un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie est systématiquement réalisé selon les modalités définies par la Ville. Toute anomalie constatée lors de l'état des lieux d'entrée est consignée. Les dégradations constatées lors de l'état des lieux de sortie et imputables à l'utilisateur peuvent donner lieu à réparation ou à facturation.

Article 11 – Matériel municipal et installations techniques
La mise à disposition d'une salle n'emporte pas automatiquement la mise à disposition de l'ensemble des équipements qu'elle contient.
L'utilisation des équipements audiovisuels, scéniques, électriques ou techniques est soumise aux conditions fixées par la Ville.

Certains matériels ou locaux techniques peuvent nécessiter la présence d'un agent habilité, d'un régisseur ou d'un prestataire autorisé.

Article 12 – Ordre public, voisinage et nuisances
L'utilisateur veille au respect de l'ordre public, de la tranquillité du voisinage et des abords de l'équipement.
Il prend toute mesure utile pour limiter les nuisances, notamment sonores, lors de l'activité ainsi qu'à l'arrivée et au départ des participants.
Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux municipaux.
Les feux, artifices, pétards, fumigènes, barbecues, bougies ou dispositifs produisant une flamme sont interdits, sauf autorisation expresse de la Ville lorsque la réglementation et les conditions de sécurité le permettent.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 091-219104346-20260922-2026_77_2-DE

Article 13 – Boissons alcoolisées et restauration

La consommation ou la vente de boissons alcoolisées n'est autorisée que lorsqu'elle est compatible avec la destination de la salle, expressément autorisée par la Ville et réalisée dans le respect de la réglementation applicable.
L'organisateur demeure responsable du comportement des participants et doit prendre les mesures nécessaires au maintien du bon ordre.

La préparation, le réchauffage ou le service de denrées ne sont autorisés que dans les espaces et selon les conditions prévues pour la salle concernée.

Article 14 – Décoration et aménagement

Les décorations et aménagements temporaires doivent respecter les règles de sécurité et ne pas détériorer les locaux.
Ils ne doivent masquer ni la signalétique, ni les moyens de secours, ni les issues.

À l'issue de l'utilisation, ils sont intégralement retirés et la salle est remise dans sa configuration initiale.

Article 15 – Horaires

Les horaires accordés comprennent l'installation, l'activité, le démontage, le rangement, le nettoyage et l'évacuation complète des locaux.

L'utilisateur doit respecter strictement l'heure de début et l'heure de fin autorisées et ne pas empiéter sur les créneaux attribués à d'autres utilisateurs.

Article 16 – Accès, clés, badges et alarmes

Les modalités d'accès et, le cas échéant, de remise des clés, badges ou codes sont fixées par le service gestionnaire ou par les dispositions particulières de la salle.
Les moyens d'accès confiés à un utilisateur sont placés sous sa responsabilité.
Leur reproduction, leur transmission ou la communication d'un code à un tiers non autorisé sont interdites.
L'utilisateur respecte les procédures de fermeture et de mise sous alarme lorsqu'elles existent et restitue les moyens d'accès dans les conditions fixées par la Ville.

Article 17 – Rangement, nettoyage et déchets

À l'issue de l'utilisation, les locaux, mobiliers et équipements doivent être restitués propres, rangés et dans leur configuration initiale.
Les déchets sont évacués dans les contenants prévus et les consignes de tri sont respectées.
Les espaces de restauration, sanitaires et équipements utilisés doivent être nettoyés.

Article 18 – Caution

Une caution peut être demandée préalablement à la mise à disposition d'une salle municipale, selon les conditions applicables à la salle concernée.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 091-219104346-20260922-2026_77_2-DE

Le montant et les modalités de versement de la caution sont fixés par les délibérations, décisions, arrêtés ou dispositions tarifaires en vigueur applicables à la salle concernée.
La caution est restituée après libération des locaux et remise des moyens d'accès, sous réserve que l'état des lieux de sortie ne fasse apparaître aucune dégradation ni manquement aux obligations de remise en état.
En cas de dégradation des locaux, du mobilier ou des équipements, de perte ou de non-restitution de matériel ou de moyens d'accès, ou de remise en état insuffisante des locaux, la caution peut être retenue en tout ou partie, selon les modalités applicables.
Lorsque le montant des dommages ou des frais supportés par la Ville excède le montant de la caution, les sommes complémentaires correspondantes peuvent être facturées à l'utilisateur.

Article 19 – Annulation par l'utilisateur
Toute annulation doit être signalée au service gestionnaire dans les meilleurs délais.
Pour les utilisations payantes, les conditions financières d'annulation sont celles prévues par les actes tarifaires ou la convention applicable.

Les absences répétées sans information préalable peuvent être prises en compte lors de l'examen de demandes ultérieures.

Article 20 – Annulation ou modification par la Ville
La Ville peut modifier ou annuler une autorisation pour nécessité de service, motif de sécurité, travaux, indisponibilité technique, force majeure ou motif d'intérêt général.
En cas de location payante annulée à l'initiative de la Ville et lorsqu'aucune solution de remplacement n'est proposée ou acceptée, les sommes versées au titre de la location sont remboursées, sans préjudice des règles particulières éventuellement applicables.

Article 21 – Manquements et mesures applicables
Tout manquement au présent règlement, aux dispositions particulières de la salle, à la convention ou aux consignes de sécurité peut entraîner, selon sa nature et sa gravité :

- un rappel aux règles ;
- un avertissement ;
- la facturation des frais occasionnés ;
- la suspension ou le refus d'une mise à disposition ultérieure ;
- la résiliation de l'autorisation en cours.

En cas de danger pour les personnes, de trouble grave à l'ordre public ou d'utilisation manifestement contraire à l'autorisation délivrée, la Ville peut mettre fin immédiatement à l'occupation.

Article 22 – Dispositions particulières propres aux salles municipales
Le présent règlement fixe les règles générales applicables à l'utilisation des salles municipales de la Ville de Morsang-sur-Orge.

Envoyé en préfecture le 08/10/2026
Reçu en préfecture le 08/10/2026
Publié le
ID : 091-219104346-20260922-2026_77_2-DE

Compte tenu de leur destination, de leur configuration, de leur capacité d'accueil ou de leurs équipements, les salles peuvent faire l'objet de dispositions particulières d'utilisation.

Ces dispositions précisent notamment :

- la destination de l'équipement ;
- sa capacité maximale d'accueil ;
- ses horaires d'utilisation ;
- les usages autorisés ;
- les équipements et matériels disponibles ;
- les modalités d'accès et de fermeture ;
- les éventuelles contraintes techniques, de sécurité ou de fonctionnement propres à l'équipement.

Les dispositions particulières applicables à chaque salle sont **fixées par arrêté du Maire**.
Elles complètent le présent règlement général et s'imposent à tout utilisateur de l'équipement concerné.
Elles ne peuvent déroger aux principes et règles générales fixés par le présent règlement.

Article 23 – Acceptation du règlement

Toute utilisation d'une salle municipale implique la prise de connaissance et le respect du présent règlement ainsi que, le cas échéant, des dispositions particulières applicables à l'équipement concerné.
Le responsable désigné veille à leur respect par l'ensemble des participants.

Article 24 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter du caractère exécutoire de la délibération du Conseil municipal l'approuvant.
Les documents de mise à disposition et dispositions particulières existants devront être mis en cohérence avec le présent règlement selon les modalités arrêtées par la Ville.