



©Maryline Jacques

## CHOIX DE L'ESPACE

(Cochez la salle que vous souhaitez réserver)

- |                                                                    |                                                                   |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Toute la Piscine d'en Face privatisée     | <input type="checkbox"/> Une plage du petit bassin                | <input type="checkbox"/> La salle d'activité de 30 m <sup>2</sup>         |
| <input type="checkbox"/> Toute la Piscine d'en Face non privatisée | <input type="checkbox"/> La mezzanine                             | <input type="checkbox"/> La salle de réunion détente de 15 m <sup>2</sup> |
| <input type="checkbox"/> Le grand bassin                           | <input type="checkbox"/> L'espace restauration                    | <input type="checkbox"/> Les extérieurs                                   |
| <input type="checkbox"/> Le petit bassin                           | <input type="checkbox"/> La salle de réunion de 30 m <sup>2</sup> | <input type="checkbox"/> La terrasse                                      |

Nature de la manifestation : .....

Date souhaitée : ..... Horaires de la manifestation (accueil du public) : de ..... h à ..... h

Nombre de participants prévus : ..... Horaires avec montage et démontage inclus : de ..... h à ..... h

Entrée :  gratuite  payante    Nombre souhaité de : chaises ..... tables ..... grilles .....

### OBLIGATOIRE

**Pièces à joindre à la demande :**  
 Récépissé de déclaration de la création de l'association • Statuts de l'association • Attestation d'assurance "Responsabilité Civile" en cours de validité • Chèque de caution de 200 euros à l'ordre du Trésor Public.

## L'ASSOCIATION

Nom de l'association : ..... Nom du demandeur : .....

Adresse : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Portable : ..... Email : .....

Sainte-Geneviève-des-Bois, le : ..... Signature du demandeur : .....

## CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Coût de la location : ..... Date de paiement : .....

Forfait mise a disposition d'un SSIAP (agent de sécurité incendie) : de ..... h à ..... h	Total : ..... €	Coût total : ..... €
Forfait mise a disposition agent(s) de sécurité : de ..... h à ..... h	Total : ..... €	
Forfait ménage : ..... €		

### RÉPONSE DE LA PISCINE D'EN FACE

Espace : .....

Date de location : .....

À fait l'objet d'une suite :  favorable  défavorable

Date : ..... Signature : .....

### RÈGLEMENT DE LA LOCATION

Date : ..... Montant : ..... €

N° chèque : ..... Banque : .....

**CAUTION**

Date de dépôt : ..... Date de retour : .....

Adresse demandeur  Adresse chèque

# UTILISATION DES ESPACES DE LA PISCINE D'EN FACE

## ARTICLE I - CONDITIONS D'OCTROI D'UN ESPACE

Toute demande de location d'un espace à la Piscine d'en Face doit être formulée sur le formulaire réservé à cet effet (à retirer à l'accueil de la Piscine d'en Face ou téléchargeable sur le site de la ville et le site de la Piscine d'en Face).

Elle doit comporter :

- Le nom et l'adresse de l'association.
- La nature de la manifestation envisagée.
- Le nombre de personnes prévues.
- La date souhaitée ainsi que les horaires.

## ARTICLE II - TARIFS ET CAUTION

Une caution de 200 euros sera demandée à tous les utilisateurs en cas d'événement sauf pour les salles de réunion.

Cette caution, consignée par chèque bancaire ou postal, daté, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera restituée en fin de location, après constatation du respect des locaux, du bon état du matériel et des installations.

Les dégradations constatées en fin de manifestation seront réparées aux frais de l'utilisateur, qui s'acquittera par chèque des frais exposés par la ville avant reprise de son chèque de caution. En cas de non-respect de cette clause, un titre de recettes sera émis par le Trésor Public.

Équipement Recevant du Public de catégorie 2, la Piscine d'en Face a l'obligation d'organiser toutes ses manifestations avec la présence d'un agent SSIAP (Sécurité incendie).

Le ménage et un service de sécurité sont également obligatoires. L'accueil de la Piscine d'en Face évaluera ces frais obligatoires dans l'encadré destiné à cet effet sur le formulaire.

Les frais de location, entretien, d'agents de sécurité et agents de sécurité incendie doivent être réglés à l'issue de la manifestation. Un délai de 2 semaines sera toléré.

## ARTICLE III - ACCUEIL ET HORAIRES

Un agent de la Piscine d'en Face sera toujours présent pour accueillir l'utilisateur et pour gérer l'ouverture et la fermeture. Les espaces peuvent être loués du mardi au samedi. La Piscine d'en Face ayant pour mission d'héberger des entreprises, aucune manifestation générant des nuisances sonores importantes ne pourra être validée du mardi au vendredi de 9h à 18h. Les manifestations sont possibles en soirée, les horaires de fermeture sont à consulter auprès de l'accueil de La Piscine d'en Face.

## ARTICLE IV - ORGANISATION

L'installation des chaises et tables est à la charge de l'utilisateur.

Celle-ci doit scrupuleusement répondre aux plans remis par l'accueil de la Piscine d'en Face respectant les normes de sécurité obligatoires ainsi que l'accès de la manifestation au Public en situation de Handicap.

La Piscine d'en Face ne dispose pas de cuisine aux normes d'hygiène. Cependant, en cas d'accord exceptionnel avec l'accueil de la Piscine d'en Face, de ventes d'alimentation et de

boissons, il est impératif de respecter les normes d'hygiène et de sécurité relatives aux locaux, aux équipements, au personnel et au fonctionnement. Il existe des règles strictes en matière de normes sanitaires : Arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000028081402/2021-12-17/>

Il est rappelé, qu'en cas de contrôle des services sanitaires, l'organisateur a l'obligation de mettre des échantillons de chaque préparation sous sachet et de le dater.

La Piscine d'en Face ne possède ni technicien ni matériel technique.

Concernant le matériel technique lors d'une manifestation, celui-ci devra impérativement être manipulé par un technicien professionnel ayant les habilitations nécessaires au bon fonctionnement de la soirée (habilitations électriques ...). En conséquence, l'utilisateur aura à sa charge l'intégralité du paiement dudit technicien.

L'utilisateur assumera le service général de sa manifestation. En sa qualité d'employeur, il prendra en charge la rémunération, les charges sociales et fiscales de son personnel artistique, technique et administratif.

La circulation et le stationnement sont interdits dans l'enceinte du bâtiment. Un parking en extérieur facilement accessible est à votre disposition 7j/7 et 24h/24.

Les déchets devront être déposés dans les conteneurs de tri sélectif installés à l'extérieur. Les tables devront être nettoyées, le mobilier rangé et les cendriers vidés.

## ARTICLE V - OBLIGATIONS

Tout incident survenu pendant l'utilisation des locaux doit être signalé dans l'immédiat par l'utilisateur auprès du représentant de la Piscine d'en Face sur place.

**La commune décline toute responsabilité en cas d'accident, incident, vol et dégradation y compris sur le parking.**

**Tout utilisateur autorisé par la ville à utiliser des espaces de la Piscine d'en Face doit être assurée au titre de la "responsabilité civile".**

**Un imprimé attestant de cette obligation devra être remis à l'accueil de la Piscine d'en Face au moins 2 semaines avant la date de la manifestations, sans quoi celle-ci sera annulée.**

L'utilisateur doit respecter les conditions de propreté, l'heure limite d'utilisation et la capacité indiquée d'accueil des espaces tels qu'ils sont indiqués dans le document.

Toute infraction au présent règlement peut amener la commune à prononcer l'exclusion du contrevenant concerné, sans aucun recours de celui-ci. Toute attestation frauduleuse qu'elle concerne l'identité, la domiciliation ou autre du demandeur et/ou sa couverture en responsabilité civile pourra faire l'objet de poursuites et d'une exclusion définitive des salles communales.

## ARTICLE VI - SÉCURITÉ

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter la capacité maximale d'accueil. En cas de non-respect, la responsabilité personnelle de l'utilisateur se trouvera engagée.

En cas de déclenchement de l'alarme-incendie, l'utilisateur doit organiser l'évacuation du public en empruntant les issues de secours les plus proches.

D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les conditions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- Rien ne doit entraver la circulation aux abords du bâtiment, à l'intérieur ou devant les sorties de secours
- Les blocs autonomes et les issues de secours doivent rester visibles
- Les installations électriques ne doivent pas être surchargées ou modifiées
- Il est interdit de clouer, punaiser visser, agraffer ou coller sur quelques surfaces que ce soit, à l'intérieur ou à l'extérieur
- Les décors et aménagements devront être conformes aux normes en vigueur, notamment classement au feu M1 (décors, éléments de décor flottant de plus de 0,50m<sup>2</sup>).
- La restauration est obligatoirement prise en charge par le restaurateur de la Piscine d'en Face, sauf exception validée par l'accueil de la Piscine d'en Face.
- Aucun équipement de cuisson supplémentaire ne devra être introduit dans les espaces (four, barbecue, bouteilles de gaz, fri-teuses...). Sont également interdits les pétards et autres pièces d'artifice, bougies, lampions, flammes.
- En cas de sinistre, l'utilisateur doit alerter les pompiers (17 ou 18) et prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique.

Le bâtiment est pourvu de vidéoprotection.

## ARTICLE VII - DONNÉES PERSONNELLES

Les demandes de location nécessiteront pour la ville de collecter certaines données personnelles des locataires afin d'assurer l'enregistrement et le traitement de leur demande. La Commune s'engage à ce que le présent traitement de données personnelles soit conforme au règlement européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et libertés, ainsi qu'à l'ensemble de la réglementation.

**Finalités et bases de licéité :** Le présent traitement vise à mettre en œuvre les termes de la convention, en permettant à la commune d'enregistrer et traiter la demande de location et de les demandeurs. La commune peut aussi établir des statistiques anonymisées sur ces locations. Le traitement est nécessaire à l'exécution du contrat, est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement et constitue l'intérêt légitime du Responsable de traitement au sens de l'article 6.1.f du RGPD.

**Données traitées :** Les données traitées sont uniquement des données d'identification (nom, prénom, raison sociale, adresse, numéro de téléphone, adresse mail, ...). La commune peut conserver l'historique de location du demandeur (local loué, date, horaires, objet de la location).

**Source :** les données sont issues de la collecte du présent contrat et de sa mise en œuvre. Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

**Personnes concernées :** Les données ne portent que sur les demandeurs et leurs représentants.

**Destinataire :** La Commune est l'unique destinataire des données collectées dans le présent contrat. Aucun transfert hors de l'Union européenne n'est réalisé.

**Durée de conservation des données :** Les données sont conservées par la commune durant 2 années suivant la fin de la location.

**Vos droits sur les données vous concernant :** Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer vos droits, vous pouvez directement contacter la Commune :

• Contacter le Responsable de traitement de données par voie électronique : [le-maire@sgdb91.com](mailto:le-maire@sgdb91.com)

• Contacter le Responsable de traitement de données par courrier postal : **M. le Maire de Sainte-Geneviève-des-Bois • Hôtel de Ville, Place Roger Perriaud • 91700 Sainte-Geneviève-des-Bois**

Vous avez aussi la possibilité de vous adresser au délégué à la protection des données (DPD) de Sainte-Geneviève-des-Bois pour toute demande d'exercice de vos droits sur ce traitement.

• Contacter le DPD par voie électronique : [dpd@coeuressonne.fr](mailto:dpd@coeuressonne.fr)

• Contacter le DPD par courrier postal : **Service protection des données • Centre technique des Montatons • 91240 Saint-Michel-sur-Orge**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation (plainte) à la CNIL.

**Nom et prénom du demandeur :**

.....

**Signature :**

Lu et approuvé  
Bon pour acceptation  
(réécrire en toute lettres)

Le Maire  
**Frédéric PETITTA**



# TARIFS AUX ASSOCIATIONS ET AUX AUTRES GROUPEMENTS à BUT NON LUCRATIF

## LA PDF PRIVATISÉE

(bassins + mezzanine + espace restauration) : 750m<sup>2</sup> - 800 personnes

4h : 600€                      8h : 1000€

## LA PDF NON PRIVATISÉE

(bassins + mezzanine + espace restauration) : 750m<sup>2</sup> - 800 personnes

4h : 400€                      8h : 600€

## LE GRAND BASSIN NON PRIVATISÉ

145m<sup>2</sup> - gradins - 150 personnes (100 personnes sur les gradins et 50 personnes au fond du bassin)

4h : 140€                      8h : 200€

## LE PETIT BASSIN NON PRIVATISÉ

(bassin + gradins + plages) : 400 m<sup>2</sup> - 500 personnes

4h : 270€                      8h : 400€

## 1 PLAGE

50 personnes

4h : 70€                      8h : 125€

## MEZZANINE

85m<sup>2</sup> - 40 personnes

4h : 90€                      8h : 150€

## ESPACE RESTAURATION

60 personnes assises

4h : 100€                      8h : 180€

## SALLE D'ACTIVITÉ

30m<sup>2</sup> - 18 personnes

4h : 40€                      8h : 65€

## SALLE DE RÉUNION

30m<sup>2</sup> - 16 personnes

4h : 40€                      8h : 65€

## SALLE DE RÉUNION

15m<sup>2</sup> - 6 personnes

4h : 40€                      8h : 65€

## ESPACE EXTÉRIEUR PELOUSE

800 personnes

4h : 400€                      8h : 600€

## TERRASSE

60 personnes

4h : 100€                      8h : 180€

