

RÈGLEMENT D'OCCUPATION

PRÉAMBULE

Visas

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), notamment les principes applicables aux occupations du domaine public ;
Vu les dispositions applicables aux établissements recevant du public (ERP) et à la sécurité incendie ;
Vu, l'arrêté du 25 juillet 2022 relatif aux structures provisoires et démontables.

Objet

Le présent règlement fixe le cadre dans lequel s'inscrit les mises à disposition ponctuelle des sites communaux mentionnés ci-dessous, dans le respect du caractère précaire, personnel et révoquant des autorisations délivrées sans préjudice des législations particulières applicables en matière de sécurité, police administrative, occupation du domaine public ou réglementation ERP.

Toute occupation vaut acceptation du présent règlement.

Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

- **Occupation / Manifestation** : toute utilisation privative ou événementielle autorisée d'un site ou équipement relevant du présent règlement ;
- **Occupant / organisateur** : toute personne physique ou morale bénéficiaire d'une autorisation ou convention. L'organisateur peut être une personne physique (notamment pour certaines occupations) ou une personne morale, selon la nature de l'activité ;
- **Redevance** : contrepartie financière due au titre d'une occupation du domaine ;
- **Dépôt de garantie** : garantie destinée à couvrir les risques de dégradation, restitution ou manquement.

TITRE I / PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 1 : Règles de mise à disposition

La commune met à disposition ou autorise l'occupation ponctuelle de certains équipements et sites communaux dans le respect :

- de l'intérêt général ;
- de l'équité d'accès ;
- de la sécurité publique ;
- de la préservation et de la valorisation du patrimoine communal.

Toute occupation des sites communaux est soumise à autorisation préalable.

Article 2 : Typologie des occupations

Les occupations relèvent d'usages distincts et sont appréciées au regard de la nature réelle de l'activité exercée, indépendamment du statut juridique de l'organisateur.

ANNEXE 1 AFFAIRE N° 09 /09062026

Une activité peut être regardée comme relevant de l'intérêt général lorsqu'elle est accessible au plus grand nombre, notamment lorsqu'elle est gratuite, ouverte à tous ou repose sur une adhésion annuelle à une association, sans billetterie d'entrée, sans tarification à la séance ni logique commerciale. Il en va de même lorsque l'activité contribue au maintien du lien social et de l'unité familiale.

À l'inverse, une activité est susceptible d'être qualifiée d'économique dès lors qu'elle donne lieu, notamment :

- à des paiements réguliers (cours, abonnements, séances) ;
- à une billetterie ;
- à une rémunération directe ou indirecte d'un intervenant ;
- à une organisation assimilable à une prestation de service.

À ce titre, une activité exercée par une association à but non lucratif, peut être regardée comme présentant un caractère économique lorsque ses modalités de fonctionnement répondent aux critères ci-dessus.

La commune se réserve le droit de requalifier une occupation en activité économique au regard des éléments déclarés ou constatés (notamment perception de recettes, billetterie, prestations payantes), et d'appliquer le régime tarifaire applicable.

Toute dissimulation de la nature réelle de l'activité peut entraîner :

- une régularisation tarifaire ;
- l'annulation de l'autorisation ;
- le refus de toute nouvelle demande.

Article 3 : Statut du demandeur

Les demandes de mise à disposition peuvent être présentées par des personnes physiques ou morales (particuliers, associations, entreprises, etc.).

La demande doit être effectuée par la personne physique ou morale organisatrice de la manifestation.

Le titulaire de l'autorisation est réputé être l'organisateur effectif et responsable de l'occupation. Sa présence est obligatoire pendant toute la durée de l'occupation.

Un tarif préférentiel est appliqué aux résidents de la commune de Saint-Leu.

Sont considérés comme résidents :

- les personnes physiques domiciliées sur le territoire de la commune de Saint-Leu ;
- les personnes morales dont le siège social est établi sur le territoire de la commune de Saint-Leu.

Toute mise à disposition à un tiers, prêt de salle ou utilisation par une personne autre que le titulaire de la réservation est interdit.

Toute fausse déclaration ou tentative de contournement des tarifs (notamment par recours à un prête-nom) peut entraîner :

- l'annulation de l'autorisation ;
- l'application du tarif correspondant à la situation réelle ;
- la mobilisation du dépôt de garantie ;
- le refus de toute nouvelle réservation.

TITRE II / PROCÉDURE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION

Article 4 : Demande préalable

Toute demande fait l'objet d'un dépôt préalable auprès des services de la commune, selon les modalités définies par celle-ci.

Toute demande doit comporter :

- l'objet de la demande ;
- l'identité, le statut et l'adresse du demandeur ;
- pièce d'identité de la personne physique organisatrice ou représentant de la personne morale organisatrice ;
- justificatif d'adresse de moins de trois mois pour les particuliers ;
- le cas échéant, extrait Kbis ou document attestant de l'activité pour les entreprises ; le récépissé de déclaration en préfecture ou les statuts pour les associations ;
- les dates et horaires sollicités pour la manifestation et, le cas échéant, les périodes de préparation technique ;
- le nombre de personnes attendues sur l'ensemble de la manifestation et en simultané sur le site ;
- les attestations d'assurance requises ;
- les dispositifs de sécurité prévus, le cas échéant ;
- les éventuels besoins techniques ;
- tout document complémentaire demandé par la commune.

Toute demande de réservation peut, dans un premier temps, faire l'objet d'une pré-réservation, sans engagement de la commune.

Toute pré-réservation ne vaut pas autorisation d'occupation et ne constitue pas un droit acquis. Elle confère une priorité temporaire au demandeur. En cas de demande concurrente, la commune peut fixer un délai de confirmation, à l'issue duquel, à défaut de réponse, le créneau pourra être attribué à un autre demandeur.

Les demandes doivent être déposées dans les délais suivants, en fonction de la nature de l'occupation :

- Occupations simples (réunions, conférences, ...), dont le nombre de participants ne dépassent pas 1 500 personnes : au minimum 1 mois avant la date prévue (ex : réunion associative, projection, conférence, répétition) ;
- Manifestations nécessitant une instruction approfondie (contraintes techniques, sécurité spécifique), dont le nombre de participants ne dépassent pas 5 000 personnes : au minimum 60 jours avant (ex : spectacle, gala, événement avec public important) ;
- Événements d'ampleur (dossier de sécurité, intervention des autorités, organisation complexe), dont le nombre de participants dépasse les 5 000 personnes : dossier complet à déposer au minimum 3 mois avant la date de la manifestation (ex : concert, festival, événement avec scène, buvette ou forte affluence).

Tout dossier incomplet peut suspendre l'instruction.

Article 5 : Instruction des demandes

Les demandes sont examinées notamment au regard :

- de la disponibilité de l'équipement ;

ANNEXE 1 AFFAIRE N° 09 /09062026

- de la compatibilité du projet avec la vocation du lieu ;
- des conditions techniques et de sécurité ;
- de l'intérêt général ;
- du respect des obligations antérieures.

La commune peut refuser toute demande dont l'objet, le contenu ou les modalités de réalisation sont de nature à porter atteinte à l'ordre public, à la dignité de la personne humaine, aux bonnes mœurs ou à l'image de la commune.

Article 8 : Les sites évènementiels

- La Ravine Saint-Leu

La Ravine Saint-Leu est un équipement structurant à vocation évènementielle, comprenant notamment une fosse, une scène, des loges ainsi qu'une esplanade arrière.

Elle peut faire l'objet d'une mise à disposition selon trois configurations distinctes :

- Zone du parterre (*espace du public debout*)
- l'esplanade arrière ;
- l'ensemble du site.

Cet espace est destiné à l'accueil de manifestations de grande ampleur, telles que des concerts, spectacles, événements culturels, manifestations festives, foires, marchés, brocantes, installations foraines, manèges ou réceptions.

- Le Parc du 20 Décembre

Le Parc du 20 Décembre est un espace arboré comprenant notamment un kiosque, propice à l'organisation de manifestations de plein air.

Il peut accueillir des événements de taille intermédiaire, tels que des spectacles, concerts, rassemblements, marchés, brocantes, animations de proximité, installations légères (petits manèges) ainsi que des réceptions ou événements festifs.

Ces équipements ne sont pas ouverts à la location à des particuliers.

Article 9 : Les équipements de proximité

Le présent règlement s'applique aux salles municipales et maisons de quartier de la commune de Saint-Leu ouvertes à la mise à disposition.

La liste des équipements concernés peut être précisée et actualisée par la commune, notamment par voie d'annexe.

Les salles municipales et les maisons de quartier sont des équipements de proximité participant à l'animation et à la dynamique locale.

Elles constituent des espaces de convivialité ouverts aux habitants, favorisant :

- les activités associatives ;
- les pratiques culturelles et sportives ;
- les temps de rencontre et de partage ;
- l'organisation d'événements festifs de proximité, y compris familiaux ;

- les rencontres institutionnelles.

Elles contribuent au renforcement du lien social, à la vie des quartiers, ainsi qu'au développement du territoire, de sa population et de son attractivité.

À ce titre, elles peuvent également accueillir, dans des conditions compatibles avec leur vocation, des initiatives portées par des acteurs économiques participant à la dynamique et au développement local.

TITRE IV/ CONDITIONS D'OCCUPATION

Article 10 : Sécurité

L'occupant est tenu de respecter l'ensemble des prescriptions de sécurité applicables au site ou à l'équipement mis à disposition, et notamment :

- la jauge maximale autorisée ;
- les prescriptions techniques prévues par l'annexe technique applicable ;
- les conditions fixées par la convention ;
- les règles d'accès, d'exploitation et d'utilisation propres à chaque équipement.

L'organisateur assure la sécurité du public et met en œuvre les moyens adaptés à la nature et à l'ampleur de l'événement, conformément aux exigences définies par la commune et, le cas échéant, par les autorités compétentes.

L'ensemble des charges liées à l'organisation de la manifestation (sécurité, régie, nettoyage, gestion des déchets, installations techniques, etc.) est intégralement supporté par l'organisateur.

Article 11 : Conditions techniques d'occupation

L'occupant est tenu de respecter l'ensemble des conditions techniques applicables au site ou à l'équipement mis à disposition.

Les modalités d'installation, d'utilisation des équipements, de configuration des espaces et les contraintes techniques propres à chaque site sont précisées par les annexes techniques applicables et, le cas échéant, par des prescriptions particulières.

L'organisateur est responsable de la mise en place et de la conformité des installations nécessaires à la manifestation, dans le respect des règles en vigueur et des prescriptions définies par la commune.

Article 12 : Assurances

Toute occupation est subordonnée à la production d'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité couvrant les risques liés à l'occupation autorisée.

L'organisateur est tenu de souscrire l'ensemble des assurances nécessaires au regard de la nature de l'activité, de l'ampleur de la manifestation et des risques associés.

À ce titre, il lui appartient de se doter, le cas échéant :

- d'une assurance organisateur d'évènement ;
- d'une assurance couvrant les installations techniques ou structures temporaires ;
- de toute garantie spécifique liée à son activité ou aux risques professionnels.

ANNEXE 1 AFFAIRE N° 09 /09062026

Envoyé en préfecture le 16/06/2026

Reçu en préfecture le 16/06/2026

Publié le 17/06/2026

ID : 974-219740131-20260609-09_09062026-DE



La commune se réserve le droit de vérifier l'adéquation des garanties souscrites et de demander tout justificatif complémentaire.

L'occupant demeure le seul responsable des dommages causés aux personnes et aux biens dans le cadre de l'occupation.

Article 13 : Manifestations exceptionnelles

Lorsqu'une occupation constitue une utilisation exceptionnelle d'un équipement municipal — c'est-à-dire une exploitation autre que celle habituellement autorisée, ou une démonstration ou attraction présentant des risques spécifiques pour le public — elle est soumise à l'article GN6 du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Dans ce cas, la demande d'autorisation est présentée conjointement par la commune, en qualité d'exploitant, et par l'organisateur, au moins deux mois avant la date de la manifestation.

L'organisateur s'engage à initier cette démarche dans les délais requis et à fournir à la commune l'ensemble des éléments nécessaires à la constitution du dossier. La commune ne peut être tenue responsable d'un refus ou d'un retard d'autorisation imputable à la transmission tardive ou incomplète de ces éléments.

La présentation de l'autorisation obtenue est exigée avant toute remise des accès au site.

Article 14 : Respect du cadre de vie

L'occupant est tenu de respecter les horaires d'utilisation du site ou de l'équipement, tels que définis par la convention et, le cas échéant, par les annexes techniques applicables.

Il veille à limiter les nuisances susceptibles d'être occasionnées par la manifestation, notamment en matière de bruit, de circulation, de stationnement et de tranquillité publique.

L'organisateur s'engage à adopter un comportement respectueux de l'environnement et du site mis à disposition, notamment en assurant :

- la gestion des déchets générés par la manifestation ;
- le maintien de la propreté des lieux et de leurs abords ;
- la prévention des dégradations ;
- le respect des riverains.

Obligations sonores

L'organisateur s'engage à respecter la tranquillité du voisinage et les règles applicables en matière de bruit, conformément à la réglementation en vigueur.

Pour les manifestations comportant une diffusion sonore amplifiée à titre professionnel ou semi-professionnel (concert, spectacle, événement avec sonorisation externe, DJ, etc.), les dispositions de la partie réglementaire du code de la santé publique en matière de prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés, s'appliquent. Dans ce cas, lorsque l'équipement n'est pas doté d'un système de mesure et de limitation sonore permanent, l'organisateur apporte et met en œuvre à ses frais un dispositif de mesure en temps réel conforme à la réglementation, et désigne un responsable technique identifié pour la durée de la manifestation.

ANNEXE 1 AFFAIRE N° 09 /09062026

Pour toutes les autres occupations, l'organisateur veille à limiter les nuisances sonores susceptibles d'affecter le voisinage, dans le respect des horaires fixés par la convention et des prescriptions de l'annexe technique applicable.

Dans tous les cas, le non-respect de ces obligations peut entraîner l'interruption de la manifestation et la mobilisation du dépôt de garantie.

Les prescriptions particulières relatives aux horaires, aux niveaux sonores et aux conditions d'exploitation propres à chaque site sont précisées par les annexes techniques.

Article 15 : Remise en état des lieux

L'occupant est tenu de restituer le site ou l'équipement mis à disposition dans un état identique à celui constaté lors de l'état des lieux d'entrée, au plus tard à l'heure fixée par la convention.

Cette obligation porte sur l'ensemble du site occupé, y compris :

- les espaces intérieurs et extérieurs utilisés ;
- les abords immédiats du site ;
- les équipements fixes mis à disposition ;
- les installations temporaires apportées par l'organisateur, qui doivent être intégralement démontées et évacuées.

L'organisateur est tenu de veiller à ce que ses installations temporaires ne causent pas de dommages aux équipements permanents, aux sols, aux espaces verts ou aux revêtements du site. En cas de dommages constatés, les frais de remise en état sont à la charge exclusive de l'organisateur.

Un état des lieux contradictoire est réalisé à l'entrée et à la sortie de chaque occupation. En l'absence de l'organisateur lors de l'état des lieux de sortie, le constat établi par la commune fait foi.

Le dépôt de garantie peut être mobilisé en tout ou partie pour couvrir les frais de remise en état. Les dommages excédant le montant du dépôt de garantie demeurent à la charge de l'organisateur et font l'objet d'un titre de recette.

Les conditions particulières de remise en état propres à chaque site sont précisées par les annexes techniques applicables.

TITRE V / DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 16 : Redevance

Toute occupation du domaine communal donne lieu au paiement d'une redevance, conformément aux dispositions en vigueur.

La redevance est fixée en fonction notamment :

- de la nature de l'occupation ;
- de la durée d'utilisation ;
- de la catégorie d'utilisateur ;
- des caractéristiques de l'équipement ou du site.

Lorsqu'une occupation présente un caractère économique, notamment lorsqu'elle donne lieu à une activité génératrice de recettes, elle est soumise au régime tarifaire applicable aux activités économiques, indépendamment du statut juridique de l'organisateur.

Article 17 : Tarification

Les tarifs applicables sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Ils peuvent être différenciés selon les catégories d'usagers, notamment en fonction du critère de résidence sur le territoire de la commune de Saint-Leu.

Les modalités d'application des tarifs, ainsi que les éventuelles prestations complémentaires (mise à disposition de matériel, nettoyage, etc.), sont précisées dans la grille tarifaire en vigueur.

Article 18 : Exonérations et contributions en nature

Les associations et institutions peuvent solliciter la mise à disposition à titre gracieux des équipements municipaux relevant du présent dispositif.

Les demandes de gratuité doivent être motivées et s'inscrire dans le cadre d'un projet présentant un intérêt général, contribuant à l'animation, au rayonnement, à la cohésion sociale, au développement culturel, sportif, éducatif ou économique du territoire communal.

Chaque demande fait l'objet d'un examen par le service gestionnaire, qui apprécie notamment la nature du projet, son intérêt pour le territoire, son public bénéficiaire, ainsi que les contraintes d'exploitation de l'équipement concerné.

L'octroi d'une mise à disposition à titre gracieux ne constitue pas un droit acquis et demeure soumis à l'accord préalable de la commune.

Les mises à disposition accordées à titre gracieux peuvent être valorisées comme des contributions en nature de la collectivité, notamment dans le cadre de l'instruction des demandes de subventions.

Article 19 : Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie est exigé préalablement à toute occupation, selon les modalités définies par la grille tarifaire en vigueur.

Il a pour objet de garantir le respect des obligations de l'organisateur, notamment en matière de remise en état des lieux, de respect des équipements et des conditions d'utilisation.

Le dépôt de garantie peut être mobilisé, en tout ou partie, en cas de dégradations constatées, de non-respect des obligations ou de remise en état insuffisante. Les dommages excédant le montant du dépôt de garantie demeurent à la charge de l'organisateur.

Les modalités de versement, d'encaissement et de restitution du dépôt de garantie sont précisées par la convention d'occupation.

Article 20 : Annulation et remboursement

En cas d'annulation de l'occupation par l'organisateur, les conditions financières suivantes s'appliquent :

- annulation plus de 30 jours avant la date prévue : remboursement possible de la redevance versée ;
- annulation entre 15 et 30 jours avant la date prévue : remboursement partiel possible à hauteur de 50 % de la redevance ;
- annulation moins de 15 jours avant la date prévue : la redevance reste intégralement due.

ANNEXE 1 AFFAIRE N° 09 /09062026**TITRE VI / CONTRÔLES ET SANCTIONS****Article 21 : Contrôle**

La commune peut procéder à tout moment à des contrôles, notamment inopinés, afin de vérifier le respect des dispositions du présent règlement, des annexes techniques et des conventions d'occupation.

L'organisateur est tenu de faciliter l'accès au site et de présenter, à toute demande de la commune, les éléments nécessaires à la vérification du respect des obligations, notamment en matière de sécurité, de jauge et de conditions d'occupation.

Article 22 : Sanctions

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, des annexes techniques ou des stipulations de la convention, la commune peut prendre toute mesure adaptée, notamment :

- la suspension de l'événement en cours ;
- l'interruption de l'occupation ;
- le retrait de l'autorisation d'occupation ;
- la mobilisation, totale ou partielle, du dépôt de garantie ;
- le refus de toute nouvelle demande de mise à disposition pour une durée déterminée.

Ces mesures peuvent être prises sans exclure la possibilité pour la commune d'engager toute action visant à obtenir réparation des dommages subis.

Article 23 : Requalification des occupations

La commune se réserve le droit de requalifier la nature d'une occupation au regard des éléments déclarés ou constatés.

Lorsqu'une occupation, initialement déclarée comme non économique, présente en réalité un caractère économique, notamment en cas de perception de recettes, de billetterie ou de prestations payantes, la commune peut appliquer le régime tarifaire correspondant.

Toute dissimulation ou déclaration inexacte relative à la nature de l'activité peut entraîner :

- une régularisation tarifaire ;
- l'application des sanctions prévues au présent règlement ;
- le refus de toute nouvelle demande.

TITRE VII / DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**Article 24 : Force majeure**

En cas de survenance d'un événement constitutif de force majeure, la commune, en sa qualité de propriétaire et gestionnaire des sites communaux, se réserve le droit d'annuler la mise à disposition du site.

Constitue un cas de force majeure tout événement imprévisible, irrésistible et extérieur rendant impossible la tenue de la manifestation ou compromettant la sécurité des personnes et des biens.

À titre indicatif, peuvent notamment être considérés comme des cas de force majeure :

- catastrophes naturelles (tempête, inondation, tremblement de terre, submersion marine, etc.) ;



ANNEXE 1 AFFAIRE N° 09 /09062026

- incendie ou sinistre affectant le site ;
- pandémie ou épidémie entraînant des restrictions administratives ;
- décision préfectorale ou gouvernementale interdisant la manifestation ;
- troubles à l'ordre public ou menace avérée pour la sécurité ;
- tout autre événement rendant l'utilisation des lieux dangereuse ou impossible.

La commune informe l'organisateur dès que possible par tout moyen approprié.

Elle peut, en fonction des circonstances, procéder au remboursement total ou partiel de la redevance versée et, le cas échéant, proposer une solution de report ou de relocalisation de la manifestation.

Cette annulation ne peut donner lieu à aucune indemnisation au titre des frais engagés par l'organisateur.

TITRE VIII / DISPOSITIONS FINALES**Article 25 : Pouvoirs du maire**

Indépendamment des sanctions prévues au présent règlement, la commune peut, au titre des pouvoirs de police du maire et pour tout motif lié à la sécurité, à l'ordre public ou à l'intérêt général, suspendre, modifier ou retirer une autorisation d'occupation, y compris avant la tenue de la manifestation.

Article 26 : Conditions techniques et prescriptions particulières

Les conditions techniques d'occupation, d'utilisation et de sécurité propres à chaque site ou équipement sont précisées, le cas échéant, par des annexes techniques ou des prescriptions particulières.

La liste des équipements concernés par le présent règlement peut être précisée et actualisée par la commune, notamment par voie d'annexe.

Ces annexes et prescriptions sont arrêtées et mises à jour par la commune en tant que de besoin, en fonction des caractéristiques des sites, des évolutions réglementaires ou des conditions d'exploitation. Elles ne sont pas soumises à délibération du Conseil municipal.

Elles sont opposables aux usagers au même titre que le présent règlement et sont portées à la connaissance de l'organisateur préalablement à l'occupation.

Article 27 : Entrée en vigueur et opposabilité

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil municipal.

Il est applicable à toute demande de mise à disposition déposée à compter de cette date.

Toute occupation vaut acceptation sans réserve des dispositions du présent règlement, des annexes techniques et des conventions applicables.

Article 28 : Dispositions transitoires

Les demandes de mise à disposition déposées avant l'entrée en vigueur du présent règlement et n'ayant pas donné lieu à la signature d'une convention et au paiement de la redevance sont instruites conformément aux dispositions du présent règlement.



ANNEXE 1 AFFAIRE N° 09 /09062026

Envoyé en préfecture le 16/06/2026

Reçu en préfecture le 16/06/2026

Publié le 17/06/2026

ID : 974-219740131-20260609-09_09062026-DE



Les occupations ayant fait l'objet d'une convention signée et d'un paiement avant l'entrée en vigueur du présent règlement demeurent régies par les dispositions antérieurement applicables.

La commune se réserve la possibilité d'adapter les conditions applicables aux demandes en cours, en fonction de leur état d'avancement.

À titre transitoire, et afin de permettre la mise en œuvre progressive du nouveau dispositif, les associations pourront continuer à bénéficier d'une mise à disposition gracieuse d'un équipement municipal, dans la limite d'une occupation par année civile, jusqu'à l'instruction des demandes de subventions au titre de l'année 2027.

À compter de cette échéance, les demandes de mise à disposition gratuite auront vocation à être examinées dans le cadre des campagnes annuelles de subventions et valorisées comme des contributions en nature de la collectivité.

