



**RÈGLEMENT GÉNÉRAL
D'UTILISATION
DES SALLES COMMUNALES**

SOMMAIRE

	Page
I - ATTRIBUTION D'UNE SALLE	1
II - TARIFS	2
III - ÉTAT DES LIEUX	3
IV - OBLIGATIONS	4
V - APPLICATION	5
ANNEXES	5

I – ATTRIBUTION D'UNE SALLE

ARTICLE 1 : La demande de réservation se fera auprès du service « accueil » de la Mairie. Une fiche de demande de réservation devra obligatoirement être remplie et signée par une personne majeure, agissant en son nom propre ou dûment mandatée par une association ou un organisme reconnu. Aucune réservation ne sera enregistrée par téléphone. Seule la fiche fait foi. Un renseignement peut être donné par téléphone, cela n'entraînant aucune confirmation de location.

Dans le cas de locations, la fiche devra être accompagnée d'un chèque d'acompte représentant 50% du montant de la location pour que la demande soit étudiée.

Les salles visées par le présent règlement sont mises à disposition des différents usagers dans l'ordre suivant des priorités :

- 1) Municipalité
- 2) COVATI, écoles, collège
- 3) Associations issoises
- 4) Manifestations privées des résidents Issois
- 5) Associations ou organismes extérieurs à la Commune pour réunions, congrès, assemblées générales.

ARTICLE 2 : L'attribution d'une salle sera confirmée par écrit par la Mairie suivant les conditions définies par délibération. Elle ne sera effective qu'après retour de l'acte d'engagement signé du demandeur accompagné d'une attestation d'assurance et du chèque de caution éventuellement.

ARTICLE 3 : En aucun cas, une personne – physique ou morale – ne peut servir de prête-nom pour solliciter une réservation de salle au profit d'une autre. Toute personne ne respectant pas cette condition se verrait opposer une fin de non-recevoir. Au cas où sa qualité de prête-nom serait découverte après que l'attribution d'une salle lui ait été notifiée, elle devra régler, un montant égal au double du tarif fixé.

II – TARIFS

ARTICLE 4 : Les tarifs de la location sont fixés par délibération du Conseil Municipal avec effet au 1^{er} janvier de chaque année. Les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de l'utilisation.

En application de la délibération du Conseil municipal du 30 septembre 2002, la salle des capucins pourra être mise à disposition gracieuse à une association, plus d'une fois dans l'année, à condition de compléter la convention de partenariat prévue.

ARTICLE 5 : Pour la salle de l'Orangerie, en dehors des mises à disposition gracieuses un chèque de caution de 460 euros sera exigé dans le mois précédant la location, il sera restitué si l'état des lieux est satisfaisant et s'il ne manque pas de matériel.

Pour la salle des capucins, en dehors des mises à disposition gracieuses, un chèque de caution de 1 000 euros sera exigé dans le mois précédant la location, il sera restitué si l'état des lieux est satisfaisant et s'il ne manque pas de matériel.

Pour la location de la salle Charbonnel, il ne sera pas demandé de caution.

ARTICLE 6 : Eu égard au caractère particulier de la manifestation, le Maire peut décider, à titre exceptionnel, de conditions particulières.

III – ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux sera réalisé pour tout prêt de la salle des Capucins (avec ou sans utilisation de l'office)

Un état des lieux sera réalisé salle de l'orangerie et salle Charbonnel

- en cas de prêt des cuisines ou du matériel Sono/Vidéo,
- en cas de location.

ARTICLE 7 : en cas d'annulation inférieure de 3 mois à la date d'utilisation, l'acompte ne sera pas restitué.

ARTICLE 8 - Avant la manifestation :

Une visite contradictoire a lieu en présence du demandeur et d'une personne habilitée par le Maire.

Cette visite a pour but de constater l'état des locaux, d'informer le demandeur des règles de sécurité et d'utilisation, de dresser l'inventaire du matériel mis à disposition.

Les jours et heures de cette visite sont convenus avec la Mairie.

Les remarques éventuelles sont consignées sur une fiche « Etat des lieux » prévue à cet effet et signées des deux parties.

Il sera remis au demandeur un jeu de clés.

ARTICLE 9 - Après la manifestation :

Une visite contradictoire a lieu après chaque location en présence de l'organisateur et d'une personne habilitée par le Maire.

Cette visite a pour but de constater l'état des locaux et de dresser l'inventaire du matériel mis à disposition.

Les jours et heures de cette visite sont convenus avec la Mairie.

Pour tout type d'utilisation des salles, une facturation au prix coûtant sera établie au nom du demandeur dans les cas suivants :

- malpropreté,
- dégradation,
- disparition ou manquement de matériel,
- perte de clés et remplacement des serrures éventuels.

Le jeu de clés sera rendu par le demandeur. Le chèque de caution fourni au moment de la réservation sera rendu au demandeur.

Dans le cas de facturation supplémentaire, la caution sera conservée jusqu'au paiement par le demandeur responsable.

A défaut de présence du demandeur à l'heure convenue, l'état des lieux sera effectué sans que celui-ci puisse contester les remarques portées sur l'imprimé prévu à cet effet.

IV – OBLIGATIONS

ARTICLE 10 - Responsabilité :

La Ville d'Is-sur-Tille décline toute responsabilité pour les dommages survenus à des tiers ou à leurs biens lors de l'utilisation des locaux ainsi que pour les vols commis aux dépens des utilisateurs à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.

L'organisateur doit veiller spécialement à la conservation en bon état des salles et de leurs dépendances, ainsi qu'à celle des mobiliers et matériels mis à disposition. L'ensemble doit être restitué en bon état de propreté.

Lorsque l'utilisation de la salle est génératrice de déchets ménagers, le demandeur s'engage à appliquer strictement les consignes de TRI SELECTIF décrites dans le Guide du TRI édité par le SMOM d'Is-sur-TILLE.

L'évacuation du verre devra être faite par l'utilisateur.

- Les conteneurs spécifiques à cette opération, devront impérativement en fin d'utilisation être stockés aux endroits définis ci-dessous :

- Salle Charbonnel : selon l'indication donnée par la mairie
- Salle de l'Orangerie : à droite issue de secours côté toilettes
- Salle des Capucins : rampe d'accès cuisine, salles de service

ARTICLE 11 - Assurances :

Dans le cadre d'une utilisation gratuite ou onéreuse d'une salle et de ses dépendances, une attestation d'assurance de responsabilité civile « location de salle » sera demandée à l'utilisateur.

ARTICLE 12 - Sécurité :

Le matériel installé éventuellement par le demandeur ne doit pas entraver la circulation et l'accès aux sorties.

Il est absolument interdit d'effectuer des branchements sur les installations électriques en dehors des prises de courant existantes

L'organisateur est tenu de respecter les consignes de sécurité affichées dans la salle et notamment l'emplacement et la manœuvre des extincteurs.

En cas d'incident ou d'accident, l'organisateur doit faire appel aux services compétents :

- le 18 : Service d'Incendie et de Secours,
- le 17 : Gendarmerie d'Is-sur-Tille
- et avertir au plus tôt la Mairie (en dehors des heures d'ouverture, s'adresser à l'élue de permanence : 06 89 92 54 63).

Tout aménagement (installation de matériel et décoration) doit être conforme aux normes de sécurité et ne doit pas être susceptible de dégrader les locaux ou le matériel.

ARTICLE 13 - Police :

L'organisateur est responsable du maintien du bon ordre dans la salle.

En cas d'incident ou de perturbation de la manifestation, il doit avertir les services compétents.

L'organisateur devra respecter la réglementation en vigueur en matière de bruit.

V – APPLICATION

ARTICLE 14 : En cas de force majeure (réquisition de la salle ou dommages), la ville décline toute responsabilité sur l'impossibilité matérielle ou technique de mettre à disposition des utilisateurs, à la date prévue, la salle réservée. Dans le cas d'une location, l'acompte sera restitué.

ARTICLE 15 : Un contrôle de l'utilisation correcte des installations peut être fait, à tout moment, par le Maire ou une personne habilitée.

ARTICLE 16 : En cas de non respect du présent règlement, le demandeur se verrait refuser, à l'avenir, le prêt de salles et serait éventuellement passible de poursuites pénales.

ARTICLE 17 : Tout point non prévu au présent règlement relève de l'autorité du Maire.

ARTICLE 18 : Le présent règlement est affiché dans les salles. Il peut être consulté en Mairie.

ARTICLE 19 : la location vaut acceptation entière du présent règlement.

Une copie du règlement sera remise au demandeur avec la notice de la Préfecture de la Côte d'Or « Informations relatives à tout utilisateur de salles communales ».

ANNEXES :

- notice préfectorale
- extrait de l'arrêté préfectoral du 16 juin 1999 relatif à la lutte contre les nuisances sonores

PREFECTURE DE LA COTE-D'OR

DIJON, LE

INFORMATIONS RELATIVES A TOUT UTILISATEUR DE SALLES COMMUNALES

Il est porté à la connaissance de **tout utilisateur** de salle communale le respect des règles et obligations suivantes:

1) AUTORISATION MUNICIPALE ET ASSURANCE DES LOCAUX:

Lorsque le banquet a lieu dans une salle communale ou sur le domaine public communal, une autorisation délivrée par le Maire est nécessaire. Le **défaut d'autorisation constitue une infraction**.

Par ailleurs, le demandeur doit produire auprès du Maire un **justificatif d'assurance responsabilité civile**.

2) APPEL A UN TRAITEUR:

Les personnes morales qui font appel à des traiteurs pour réaliser des prestations de banquets doivent **impérativement** s'adresser à des **professionnels** agréés ou dispensés par la Direction des Services Vétérinaires. Le professionnel en question doit être en mesure de justifier son inscription au Registre du Commerce ou des Métiers et qu'il a recours à du personnel régulièrement déclaré.

Par ailleurs, **la négligence ou l'imprudence dans l'organisation d'un repas** sans respecter la réglementation d'hygiène alimentaire, constitue **un délit** en cas de survenue d'intoxication alimentaire.

3) REPAS REALISE PAR L'UTILISATEUR:

Si la cuisine a été prévue uniquement pour le réchauffage de **repas préparés à l'extérieur**, le Maire peut demander aux utilisateurs de s'engager par écrit sur le fait que la préparation des repas a été faite par un professionnel agréé ou dispensé par la Direction des Services Vétérinaires.

Si la cuisine est conforme à l'arrêté du 9 mai 1995 et permet **l'élaboration du repas dans son intégralité**, elle peut être utilisée par :

- un particulier préparant des repas pour ses invités sans compensation financière,
- les membres bénévoles d'une association dont les statuts comportent la mention de repas offert gracieusement.

4) EMBAUCHE DE PERSONNEL:

Dans le cas où un ou plusieurs salariés sont recrutés, l'organisateur doit **déclarer en tant qu'employeur** les personnes embauchées auprès de l'URSSAF (8 bd Clemenceau à Dijon) et en matière de droit du travail (déclaration préalable à l'embauche, affiliation ASSEDIC..).

Le **non respect de la déclaration préalable à l'embauche constitue un délit** conformément aux dispositions des contraventions au Code du Travail, modifié par la loi du 10 mars 1997.

5° UTILISATION D'ARTISTES OU D'ORCHESTRES

D'une part, il est demandé à l'organisateur de bien vouloir s'acquitter des **redevances dues à la SACEM**.

D'autre part, **l'utilisation d'artistes ou d'orchestres génère des obligations sociales**: il y a lieu de contacter l'URSSAF pour s'enquérir des formalités et cotisations dues. Une plaquette est à la disposition des organisateurs.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE LA COTE D'OR

LE PREFET

SANTE-ENVIRONNEMENT

ARRETE D.D.A.S.S.

N°99-242

**ARRETE PREFECTORAL
DU 16 JUIN 1999**

**RELATIF A LA LUTTE
CONTRE LES NUISANCES SONORES**

**LE PREFET DE LA REGION BOURGOGNE
PREFET DE LA COTE D'OR
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-2, L.2213-4, L.2215-1 ;
- VU** le Nouveau Code Pénal et notamment les articles R.131-13, R.610-5 et R.623-2 ;
- VU** le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.1, L.2, L.48 et L.49, R.48.1 à R.48.5 ;
- VU** la Loi n° 92-1444 du 31 décembre 1992 ;
- VU** le Décret n° 95-409 du 18 avril 1995 pris en application de l'article 21 de la loi du 31 décembre 1992 relative à la lutte contre le bruit et relatif aux agents de l'Etat et des communes commissionnés et assermentés pour procéder à la recherche et à la constatation des infractions aux dispositions relatives à la lutte contre le bruit ;
- VU** l'Arrêté Ministériel du 10 mai 1995 relatif aux modalités de mesure des bruits de voisinage ;
- VU** l'avis du Conseil Départemental d'Hygiène du 26 avril 1999 ;
- SUR** proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de la Côte d'Or ;

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Egalité Fraternité

ARRETE

ARTICLE 1er : L'arrêté préfectoral du 21 mars 1990 relatif à la lutte contre les nuisances sonores est abrogé.

ARTICLE 2 : Sur la voie publique et dans les lieux publics ou accessibles au public, sont interdits les bruits gênants par leur intensité et notamment ceux susceptibles de provenir :

- des réparations ou réglages de moteur, à l'exception des réparations de courte durée permettant la remise en service d'un véhicule immobilisé par une avarie fortuite en cours de circulation.
- des publicités par cris ou par chants.
- de l'emploi d'appareils et de dispositifs de diffusion sonore par haut-parleur, tels que postes récepteurs de radio, magnétophones et électrophones, à moins que ces appareils ne soient utilisés exclusivement avec des écouteurs.
- de l'utilisation des pétards ou autres pièces d'artifices

Des dérogations individuelles ou collectives aux dispositions de cet article pourront être accordées par le Maire lors de circonstances particulières telles que manifestations commerciales, fêtes ou réjouissances ou pour l'exercice de certaines professions.

ARTICLE 3 : Sans préjudice des réglementations applicables par ailleurs, toute personne utilisant dans le cadre de ses activités professionnelles, à l'intérieur de locaux ou en plein air, sur la voie publique ou dans les propriétés privées, des outils ou appareils, de quelque nature qu'ils soient, susceptibles de causer une gêne pour le voisinage en raison de leur intensité sonore ou des vibrations transmises, doit interrompre ces travaux entre 20 heures et 7 heures et toute la journée des dimanches et jours fériés sauf en cas d'intervention urgente.

Des dérogations exceptionnelles pourront être accordées par le Maire s'il s'avère nécessaire que les travaux considérés soient effectués en dehors des heures et jours autorisés à l'alinéa précédent.

ARTICLE 4 : Les travaux de bricolage ou de jardinage réalisés par des particuliers à l'aide d'outils ou d'appareils susceptibles de causer une gêne pour le voisinage en raison de leur intensité sonore, tels que tondeuses à gazon à moteur thermique, tronçonneuses, perceuses, raboteuses ou scies mécaniques ne peuvent être effectué que :

- les jours ouvrables de 8 heures 30 à 12 heures et de 14 heures 30 à 19 heures 30,
- les samedis de 9 heures à 12 heures et de 15 heures à 19 heures,
- les dimanches et jours fériés de 10 heures à 12 heures.

ARTICLE 5 :

Les propriétaires et possesseurs d'animaux, en particuliers de chiens, sont tenus de prendre toutes mesures propres à éviter une gêne pour le voisinage, y compris par l'usage de tout dispositif dissuadant les animaux de faire du bruit de manière répétée et intempestive.

ARTICLE 6 :

Les éléments et équipements des bâtiments doivent être maintenus en bon état de manière à ce qu'aucune diminution anormale des performances acoustiques n'apparaisse dans le temps ; le même objectif doit être appliqué à leur remplacement. Les travaux ou aménagements, quels qu'ils soient, effectués dans les bâtiments ne doivent pas avoir pour effet de diminuer sensiblement les caractéristiques initiales acoustiques des parois.

Toutes précautions doivent être prises pour limiter le bruit lors de l'installation de nouveaux équipements individuels ou collectifs dans les bâtiments.

ARTICLE 7 :

Les infractions aux présentes dispositions sont constatées par les inspecteurs de Salubrité (dans les conditions prévues à l'article L.48 du Code de la Santé Publique) et par les officiers et agents de police judiciaire ainsi que par les agents commissionnés et assermentés dans les conditions fixées par l'article 21 de la loi n° 92-1444 du 3 1/12/1992 relative à la lutte contre le bruit.

Elles pourront être sanctionnées :

- par des contraventions de 3ème classe lorsqu'elles relèvent des dispositions de l'article R.48-4 du Code de la Santé Publique ;
- par des contraventions de 1ère classe lorsqu'elles relèvent des dispositions du présent arrêté.

ARTICLE 8 :

M. le Secrétaire Général de la Préfecture de la Côte d'Or, MM. les Sous-Préfets de BEAUNE et MONTBARD, M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de la Côte d'Or, M. le Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales, MM. les Officiers et Agents de Police Judiciaire, MM. les Maires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs.

LE PREFET,

Pour le Préfet
et par délégation,
Le Secrétaire Général,

Signé : Roland MEYER