



Ville de Plombières-lès-Dijon

Département de la CÔTE-D'OR
Canton de TALANT
Commune de PLOMBIÈRES-LÈS-DIJON

ARRÊTÉ MUNICIPAL N° 049 - 2023

ARRÊTÉ MUNICIPAL

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

OBJET : Arrêté portant règlement d'utilisation de la Salle des Fêtes Eugène VADOT.

Le Maire de la Ville de PLOMBIÈRES-LÈS-DIJON,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2212-2 alinéa 3,

Vu le décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage et modifiant le Code de la Santé Publique

Vu le décret n°2006-1099 du 31 août 2006 relatif à la lutte des bruits de voisinage et modifiant le Code de la Santé Publique

Vu l'arrêté préfectoral du 16 juin 1999 relatif à la lutte contre les nuisances sonores dans le département de la Côte d'Or,

Vu l'arrêté préfectoral du 10 mai 1984 portant Règlement Sanitaire Départemental de la Côte-d'Or,

CONSIDÉRANT

Que pour des motifs de bonne gestion, il convient de mettre en place un règlement intérieur de mise à disposition de la Salle des Fêtes Eugène VADOT à l'usage des utilisateurs ;

Sur proposition du Directeur Général des Services de la Ville,

ARRETE :

RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION DE LA SALLE DES FÊTES EUGÈNE VADOT

ARTICLE 1 : PRINCIPE

- 1.1 – L'accès des locaux est ouvert à toute personne physique ou morale, pour y organiser des spectacles, concerts, conférences ou toute manifestation privée compatible avec les lieux proposés.
- 1.2 – L'organisation de bals publics, de cérémonies du culte, d'expositions-ventes à caractère commercial ou de manifestations avec paiement d'un droit d'entrée est strictement interdite (excepté pour les associations, avec accord préalable et autorisation de la collectivité).

ARTICLE 2 : NATURE DES LOCAUX

La Salle des Fêtes Eugène VADOT comprend :

- Une salle pouvant accueillir **au maximum 250 personnes assises ou 310 personnes debout**, selon la nature de la manifestation,
- Une zone vestiaire,
- Un comptoir de type bar,
- Des sanitaires,
- D'un élévateur **exclusivement réservé aux personnes à mobilité réduite**,
- Une cuisine comprenant, deux armoires réfrigérantes, un congélateur, un lave-vaisselle, une hotte aspirante, une cuisinière à gaz (4 feux et four), un four de remise à température, une étuve, un évier, un lave mains avec distributeur de savon, une centrale de désinfection, un collecteur de déchets et un chariot de service.
- Le matériel mis à disposition dans le cadre de la location comprend des tables rectangulaires (120 x 60 cm) et des chaises pour l'accueil de 250 personnes.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE RÉSERVATION

3.1 – Toute demande de pré-réservation doit être adressée impersonnellement à Madame le Maire, au plus tard quinze jours avant la date de manifestation.

3.2 – La Ville de PLOMBIÈRES-LÈS-DIJON se réserve le droit de refuser la pré-réservation, au regard de la nature de la manifestation prévue ou des conditions d'organisation de celle-ci.

3.3 – La réservation deviendra officielle après le paiement du montant des arrhes correspondant à 25 % du coût total de la location de la salle (hors consommations des fluides et utilisation de la vaisselle) sous sept jours après avoir déposé la demande de pré-réservation. Il est précisé que les tarifs sont votés annuellement par le Conseil Municipal.

3.4 – Les chèques de caution « **dommages** » et « **nettoyage non-conforme** », dont les montants sont fixés par le Conseil municipal, seront restitués uniquement si aucun dégât n'est constaté lors de l'état des lieux de fin de réception et après paiement complet du montant du solde de la location et des consommations de fluides (électricité et gaz). Toute manifestation fera l'objet d'un dépôt de cautions à l'exclusion des assemblées générales des associations Plombières.

3.5 – Un état des lieux à l'issue duquel les clés seront remises sera effectué avant chaque location. Le locataire restituera les clés lors d'un nouvel état des lieux programmé à l'issue de la manifestation. Les horaires des états des lieux sont fixés par les services municipaux et consignés dans le courrier de confirmation de réservation.

ARTICLE 4 – UTILISATION DES LOCAUX

4.1 – La salle est équipée d'un élévateur exclusivement réservé aux personnes à mobilité réduite ainsi qu'à leur accompagnateur. Le locataire prendra l'entière responsabilité du bon état de fonctionnement de celui-ci. La manipulation de l'élévateur par les enfants est strictement interdite et son utilisation ne devra, en aucun cas, faire l'objet de transport de diverses marchandises. Les dégâts occasionnés sur la plateforme suite au non-respect des consignes d'utilisation conduiront au paiement des frais de remise en état. Les conséquences des accidents résultant d'une mauvaise utilisation du dispositif d'élévation ne pourront être imputées à la commune.

4.2 - La salle est dotée d'articles de vaisselle pouvant être loués aux tarifs votés par le Conseil Municipal.

4.3 – Il est **strictement interdit de fumer** dans l'ensemble des locaux.

4.4 – Chaque utilisateur devra veiller à la conservation en bon état des locaux mis à sa disposition, ainsi qu'à celui du mobilier et du matériel fournis. Il ne pourra être faite aucune installation ou décoration susceptible de dégrader les locaux ou ne respectant pas la réglementation en vigueur, relative au risque d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.). Toutes réparations rendues nécessaires par des dégradations constatées seront à la charge des organisateurs.

4.5 – L'utilisation des tables mises à disposition est conditionnée au nappage de celles-ci.

4.6 – La salle et ses annexes (cuisine, toilettes, zone vestiaire et zone bar), les tables et les chaises, ainsi que la vaisselle éventuellement louée, devront être remises en parfait état de propreté. Les déchets devront être stockés dans les conteneurs prévus à cet effet. **Les conteneurs seront déposés à l'endroit prévu à cet effet.** Les bouteilles en verre seront évacuées par le locataire en direction des collecteurs implantés sur le territoire communal. Le mobilier mis à disposition dans le cadre de la location devra être rangé dans le respect du plan de rangement affiché dans la salle.

Les abords de la salle devront également être laissés dans un bon état de propreté. Ceci entend le ramassage des papiers, des mégots et autres détritiques.

Tout nettoyage non fait ou insuffisant pourra donner lieu à l'encaissement du chèque de caution « **nettoyage non conforme** » par la Ville de PLOMBIÈRES-LÈS-DIJON, afin de permettre la remise en état des lieux.

4.7 – Hormis pour les locations à l'attention des associations plombières, la location de la salle ne comprend pas la fourniture de sacs poubelles, de papier toilette et d'essuie mains, ni la mise à disposition de matériels de nettoyage. Il appartient au loueur de se doter de l'ensemble des fournitures nécessaires au bon déroulement de la soirée et au nettoyage des locaux.

4.8 – La mise à disposition de la salle ne dispense pas l'utilisateur de ses éventuelles obligations en matière de déclaration ou de demande : autorisation d'ouverture d'une buvette temporaire, SACEM...

4.9 – La mise à disposition de la salle ne pourra en aucun cas faire l'objet d'une sous-location, de tout ou partie des équipements, matériels et locaux, d'une concession même partielle ou d'une cession à des tiers par quelque modalité juridique que ce soit.

4.10 - L'utilisateur est responsable du contrôle d'accès de toute personne à la salle pendant la mise à disposition accordée.

4.11 – L'installation de panneaux ou d'affiches publicitaires dans la salle des fêtes est subordonnée à une autorisation préalable délivrée par la collectivité.

4.12 – Un forfait déplacement d'un montant de 50€ sera facturé au locataire à partir de la deuxième visite sur site de l'astreinte technique, ainsi que pour chacune des suivantes, à la suite d'un déclenchement intempestif de l'alarme anti-intrusion.

ARTICLE 5 – ASSURANCE

5.1 – La Ville de PLOMBIERES-LES-DIJON décline toute responsabilité pour les dommages survenant 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.

5.2 – Les utilisateurs devront souscrire une assurance garantissant la réparation des dommages corporels et matériels causés de leur fait, en vue de remettre une attestation avant la visite d'état des lieux d'entrée.

ARTICLE 6 – SECURITÉ ET TRANQUILLITÉ PUBLIQUE

6.1 – Le matériel éventuellement installé par l'organisateur ne devra pas entraver le bon fonctionnement des portes et des sorties de secours, ni empêcher l'accès au matériel de lutte contre l'incendie. L'organisateur devra également prendre connaissance du plan d'évacuation affiché sur place.

6.2 – Tout branchement électrique supplémentaire à partir du tableau général est strictement interdit.

6.3 – Après 22 heures, il conviendra de prendre toute disposition pour éviter les nuisances sonores à l'extérieur de la salle (fermeture des portes et fenêtres, interdiction d'utiliser des avertisseurs sonores, etc.). Une vigilance toute particulière s'imposera à la sortie de la manifestation pour préserver la tranquillité du voisinage.

6.4 – La salle est équipée d'un limiteur de son.

En application du décret n° 98-1143 du 15/12/1998, relatif aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée, a été installé dans la salle des fêtes un limiteur acoustique.

Son fonctionnement en est le suivant :

1/ Lorsque l'intensité sonore dépasse 105 décibels, un gyrophare rouge implanté sur une poutre au plafond s'allume durant 30 secondes. Si le volume sonore n'est pas abaissé avant l'extinction du gyrophare, le secteur sur les points d'alimentation électrique réservés au branchement d'une sonorisation se coupe automatiquement 4 minutes.

2/ À l'issue des 4 minutes, l'alimentation électrique des prises est rétablie. Néanmoins, si aucune mesure correctrice n'a été prise, le même protocole se répète et jusqu'à 5 reprises au maximum. Au-delà de la 5^{ème} répétition, le secteur électrique se coupe définitivement. L'éclairage de la salle demeure pour sa part disponible et les blocs de sécurité signalant les issues de secours restent également actifs.

Les différents branchements d'une sonorisation doivent obligatoirement être effectués sur les prises d'alimentation électrique réservées à cet effet et implantées dans la salle principale. Tout branchement autre depuis les cuisines est considéré comme frauduleux, car en infraction avec le décret n° 98-1143 du 15/12/1998, et peut dès lors ouvrir à des sanctions pénales.

Le Directeur Général des Services et les services municipaux sont chargés de l'application et du respect du présent règlement intérieur. Ils se réservent, ainsi que les élus municipaux, le droit d'accès permanent dans la salle mise à disposition pour contrôler la bonne utilisation de celle-ci.

6.5 – Toute manifestation devra impérativement prendre fin à :

- 4 heures du matin dans la nuit de samedi à dimanche pour les locations de W.E.,
- 23 heures les autres soirs de la semaine.

6.6 – Le stationnement des véhicules devant la salle des fêtes est autorisé uniquement sur les emplacements matérialisés au sol. Il est rappelé que le stationnement sur les trottoirs des rues adjacentes est interdit. Aussi, lors de l'état des lieux, sous réserve de la disponibilité du parking situé sur la partie gauche du PASQUIER, une clé de sa barrière d'accès sera confiée à l'utilisateur, afin de pouvoir faire stationner les véhicules des participants à la manifestation. Pour des raisons de sécurité, il lui sera demandé de bien vouloir veiller à refermer cette barrière après la manifestation. En cas d'accident la responsabilité de l'utilisateur pourrait éventuellement être engagée, si celui-ci est consécutif à la non-fermeture de la barrière.

ARTICLE 7 – ÉTATS DES LIEUX

7.1 – **Avant l'état des lieux d'entrée**, afin de pouvoir disposer des clés de la salle, le responsable de la location doit :

- Prendre connaissance du présent règlement,
- Remettre une copie d'une de ses pièces d'identité,
- Remettre les chèques de caution « **dommages** » et « **propreté non-conforme** »,
- Remettre l'attestation d'assurance souscrite, garantissant la réparation des dommages corporels et matériels causés de son fait.

7.2 – **Lors de l'état des lieux d'entrée**, le responsable de la location doit :

- Compléter, signer et conserver un exemplaire de la fiche d'état des lieux d'entrée établie avec l'agent municipal en charge des visites du local, précisant également les consignes de sécurité liées à l'utilisation de la salle, de ses équipements et de son matériel.

7.3 – **Lors de l'état des lieux de sortie**, le responsable de la location doit :

- Restituer les clés de la salle, du parking du PASQUIER, ainsi que le badge alarme,
- Compléter, signer et conserver un exemplaire de la fiche d'état des lieux de sortie établie avec l'agent municipal en charge des visites du local,
- Régler le solde de la location, ainsi que les consommations de fluides (électricité et gaz),
- Récupérer ses chèques de caution (restitués sous réserve du paiement des sommes dues et du bon état constaté de la salle et de ses matériels).

Il est à noter qu'à la suite de l'état des lieux de sortie aucune réclamation de l'utilisateur ne pourra être prise en compte par la Ville de PLOMBIÈRES-LES-DIJON.

ARTICLE 8 – SANCTION

En cas de non respect du présent règlement, les utilisateurs pourront se voir interdire une nouvelle mise à disposition dans tous les locaux dotés d'un règlement similaire de mise à disposition.

ARTICLE 9

9.1 – Le présent arrêté devra être affiché à l'entrée de la salle.

9.2 – Le Directeur Général des Services de la Ville de PLOMBIÈRES-LÈS-DIJON, le Trésorier Principal, les services de Gendarmerie et de Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Plombières-lès-Dijon, le 27 juin 2023.



Madame le Maire,

Y. Bayard
Monique BAYARD