



MAIRIE DE QUARTIER DE LA FONTAINE D'OUCHE REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - Le présent règlement est applicable à l'ensemble des locaux de la mairie de quartier de la Fontaine d'Ouche située place de la Fontaine d'Ouche, à Dijon.

Article 2 - Les locaux situés dans l'enceinte de la mairie de quartier, propriétés de la Ville de Dijon, ont vocation à :

- ⤴ recevoir du public dans les locaux d'accueil et les bureaux,
- ⤴ accueillir des services municipaux, des organismes sociaux et des associations pour tenir des permanences à destination des usagers.

Article 3 - Les locaux sont composés :

- ⤴ de 4 bureaux occupés par le CCAS, le service de l'état civil et les médiateurs du lien social
- ⤴ de 3 bureaux passagers
- ⤴ d'une salle de repos
- ⤴ d'un local d'archives.

Article 4 - Toute demande d'utilisation doit être formulée par écrit à Monsieur le Maire - service Accueil-Allô Mairie .

TITRE I - RESERVATION DES LOCAUX

Article 5 - Les locaux sont mis à la disposition des publics visés à l'article 2 par la Ville de Dijon. Cette mise à disposition est subordonnée à la conclusion entre la Ville de Dijon et les structures bénéficiaires d'une convention d'occupation.

En aucun cas, les locaux ne peuvent être prêtés ou sous-loués à une autre structure, association, ni à aucun groupement.

Un calendrier de fréquentation sera établi mensuellement . Il devra être strictement respecté.

Article 6 - La réservation des locaux décrits à l'article 2 est laissée à la libre appréciation de la Ville sur la base des critères suivants : activités non lucratives, non syndicales, apolitiques, laïques et dans le respect de l'ordre public.

Article 7 - La Ville est autorisée à mettre fin à toute convention en cas de dysfonctionnements répétés avec le bénéficiaire. Une mise en demeure sera envoyée à la structure, ou à l'association avec un délai d'un mois afin de prendre d'autres dispositions.

TITRE II - CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION DES LOCAUX

Article 8 - Les utilisateurs des locaux sont soumis au respect des règles élémentaires de bon voisinage.

La Ville de Dijon se réserve le droit de mettre fin à la mise à disposition si les règles suivantes ne sont pas respectées :

- il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment, dont les bureaux, conformément à la loi en vigueur,
- la prise de collations est autorisée uniquement dans le local de repos
- les salles et les bureaux passagers sont réservés à un usage administratif et doivent être vidés après chaque utilisation,
- les emplacements de stockage dans le local d'archives sont réservés à un stockage de documents administratifs vierges,
- aucun affichage ne peut être apposé,
- l'utilisation d'halogène, d'appareil de chauffage électrique et de toutes matières dangereuses est interdite,
- le matériel et le mobilier ne doivent en aucune façon être déplacés, entraver l'accès aux sorties de secours ni au matériel de lutte contre l'incendie. Aucune table et/ou chaise ne doit être entreposée dans les couloirs.

Article 9 - Les occupants des locaux sont priés d'observer les règles élémentaires d'hygiène et de propreté dans l'ensemble du bâtiment.

Article 10 - Les structures et associations bénéficiaires sont responsables des dégradations qu'elles pourraient causer dans les parties communes.

Article 11 - L'attribution de badges nominatifs pour les agents et intervenants extérieurs permettant de pénétrer dans la zone interdite au public, est soumise à autorisation de la Ville et à l'acceptation des conditions de fonctionnement établies.

TITRE IV- ACCUEIL DU PUBLIC

Article 12 - Le public est accueilli pendant les heures d'ouverture uniquement.

Article 13 - Il est interdit de fumer, de consommer de l'alcool dans le bâtiment.

Article 14 - L'utilisation du téléphone portable est autorisée dans le sas d'accueil uniquement.

Article 15 - Les enfants sont sous la responsabilité des parents ou des adultes les accompagnant. L'utilisation de patins à roulettes, trottinettes, vélos d'enfant est interdite.

Article 16 - L'accès de tout animal n'est pas autorisé dans le bâtiment.

Article 17 - Une tenue correcte et décente est exigée.

Article 18 - L'utilisation des moyens informatique mis à la disposition du public est sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Seul l'accès aux sites présélectionnés est autorisé.

TITRE V – HORAIRES

Article 19 - La mairie de quartier est ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 18h. Elle est fermée les jours fériés. Ces horaires peuvent être adaptés aux besoins du service.

TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 20 - Les structures qui utilisent un espace, quel qu'il soit (bureaux, hall d'exposition, salles de réunion) doivent fournir chaque année une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile notamment liée à l'occupation des locaux et les risques locatifs (incendie, explosion, risques annexes, dégâts des eaux, recours des voisins et des tiers, etc.).

Article 21 - Les consignes affichées en cas d'incendie sont à respecter par l'ensemble des usagers du bâtiment.

Article 22 - La Ville n'est pas responsable, en cas de vol, ni dans les parties communes, ni dans les bureaux.