

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Conseil Municipal de la Ville de Dijon

Séance du 29 mars 2010

**MAIRIE DE DIJON**

**Président** : M. REBSAMEN  
**Secrétaire** : M. BORDAT  
**Membres présents** : M. MILLOT - Mme POPARD - M. MAGLICA - M. MASSON - Mme DILLENSEGER - M. MARTIN - Mme DURNERIN - M. GERVAIS - M. GRANDGUILLAUME - Mme METGE - M. DUPIRE - Mme REVEL-LEFEVRE - M. BERTELOOT - Mme AVENA - M. MEKHANTAR - Mme BIOT - Mme MARTIN - Mme KOENDERS - M. PRIBETICH - Mme DURNET-ARCHERAY - Mme GARRET-RICHARD - Mme BLETTERY - M. MARCHAND - M. JULIEN - M. PIAN - Mme TROUWBORST - M. DELVALEE - Mme ROY - Mme TRUCHOT-DESSOLE - Mme HERVIEU - M. ALLAERT - Mme BERNARD - M. LOUIS - M. BEKHTAOUI - Mme MODDE - Mme MASLOUHI - M. EL HASSOUNI - Mme JUBAN - Mme MILLE - Mme GAUTHIE - Mme CHATILLON - M. DUGOURD - Mme VANDRIESSE  
**Membres excusés** : Mme TENENBAUM (pouvoir Mme METGE) - M. DESEILLE (pouvoir Mme REVEL) - Mme LEMOUZY (pouvoir Mme BIOT) - M. BERTHIER (pouvoir M. BORDAT) - Mme CHEVALIER (pouvoir Mme JUBAN) - M. BROCHERIEUX (pouvoir Mme CHATILLON) - M. HELIE (pouvoir Mme VANDRIESSE) - M. AYACHE (pouvoir Mme MILLE) - M. OUAZANA (pouvoir Mme GAUTHIE)  
**Membres absents** : M. IZIMER

**OBJET  
DE LA DELIBERATION****Maison de quartier de la Fontaine d'Ouche - Règlement intérieur - Tarification**

Monsieur Grandguillaume, au nom des commissions de la citoyenneté et de la démocratie locale, et des finances, de la modernisation du service public et du personnel, expose :

Mesdames, Messieurs,

La Ville a ouvert, en juillet 2006, la maison de quartier de la Fontaine d'Ouche. Il s'agit d'un équipement tourné vers le quartier, favorisant les rencontres inter-générationnelles, qui s'inscrit dans l'environnement social de ce dernier (acteurs sociaux et éducatifs, institutionnels et associatifs, équipements etc.) et dans une logique de coopération, de collaboration et de complémentarité avec son environnement. L'accompagnement de projets participatifs en direction des habitants (jeunes et adultes) constitue l'un de ses objectifs.

A ce titre, cet équipement offre plusieurs services d'accueil aux habitants : l'accueil des adultes, celui des jeunes, les salles de répétitions musicales, la salle familiale, le Point d'Accès Numérique de Dijon et de son Agglomération (« PANDA »), les salles de réunion et l'espace convivial.

Afin de permettre le bon fonctionnement de ces espaces et de la maison en général, il est proposé d'établir un règlement intérieur global, intégrant celui de la salle familiale, approuvé par le Conseil Municipal le 26 juin 2006, et celui du « PANDA », approuvé le 29 juin 2009.

Par ailleurs, est soumise à l'appréciation de l'Assemblée la mise en place d'une nouvelle tarification basée sur une inscription à l'année (de septembre à août) payante et sur des tarifs différenciés. L'accès aux salles de réunion et aux locaux de répétitions musicales demeurerait gratuit ainsi que l'accès à la salle familiale pour les associations dijonnaises.

S'agissant du tarif d'inscription à l'année, il s'agirait de le limiter à 3 € par personne (2 € par personne pour chaque membre supplémentaire de la famille) afin de rendre accessible l'accueil à tous les habitants.

En ce qui concerne les tarifs différenciés, ils seraient appliqués uniquement pour les activités, les sorties, les séjours et les camps.

Les différentes prestations seraient calculées selon le tableau suivant.

Tranches	Quotient familial*	Contribution des familles en pourcentage du coût total de la prestation**
Tranche 1	< 460 €	10%
Tranche 2	< 600 €	20%
Tranche 3	< 800 €	30%
Tranche 4	< 1000 €	40%
Tranche 5	< 1400 €	50%
Tranche 6	> 1400 €	60%

\* Quotient familial : revenu annuel du foyer fiscal de l'année n-2 divisé par 12 et divisé par le nombre de parts.

\*\*Prestations : activités, sorties, séjours, camps.

Le coût de la prestation peut varier selon la nature de l'activité ou de la sortie.

Exemples.

Un parent isolé avec un enfant dont le revenu mensuel totalise 1 100 € relève de la tranche 2 :

- pour un séjour de ski dont le prix de revient est de 500 € par enfant, sa participation sera de 100 € ;
- pour une sortie de loisir dont le prix de revient est de 18 € par enfant, elle s'élèvera à 3,60 €.

Un couple marié avec deux enfants dont le revenu mensuel totalise 5 000 € relève de la tranche 6 :

- pour un séjour de ski dont le prix de revient est de 500 € par enfant, sa participation sera de 200 € ;
- pour une sortie de loisir dont le prix de revient est de 18 € par enfant, elle s'élèvera à 7,80 €.

Cette tarification s'appliquerait exclusivement aux habitants de Dijon. La contribution des familles non dijonnaises serait majorée de 30 % pour chaque tranche.

Les nouveaux tarifs entreraient en vigueur à partir du 1er avril 2010.

Si vous suivez l'avis favorable de vos commissions de la citoyenneté et de la démocratie locale, et des finances, de la modernisation du service public et du personnel, je vous demanderai, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- 1 - approuver le projet de règlement intérieur de la maison de quartier de la Fontaine d'Ouche, annexé au rapport et m'autoriser à y apporter, le cas échéant, des modifications de détail ne remettant pas en cause son économie générale ;
- 2 - m'autoriser à arrêter le règlement intérieur définitif ;
- 3 - adopter les nouveaux tarifs applicables aux inscriptions, aux activités, aux sorties, aux séjours et aux camps de la maison de quartier de la Fontaine d'Ouche, dans les conditions proposées, et décider qu'ils entreront en vigueur à partir du 1er avril 2010.

**RAPPORT ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

Pour Extrait Conforme  
Le Maire,  
Pour le Maire, le Premier Adjoint,

PUBLIÉ LE 7.04.2010

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR  
Déposé le :

- 1 AVR. 2010



Alain MILLOT



**Maison de quartier  
de la Fontaine d'Ouche**

**REGLEMENT INTERIEUR**

La Ville a ouvert en juillet 2006, la maison de quartier de la Fontaine d'Ouche. Cet équipement est un lieu tourné vers le quartier, favorisant les rencontres inter-générationnelles. Il s'inscrit dans l'environnement social du quartier de la Fontaine d'Ouche (acteurs sociaux et éducatifs, institutionnels et associatifs, équipements, etc.) et dans une logique de coopération, de partenariat et de complémentarité avec cet environnement.

L'accompagnement de projets participatifs en direction des habitants (jeunes et adultes) est un des objectifs de la maison.

**Article 1er**

Le présent règlement est applicable à tous les usagers de la maison de quartier de la Fontaine d'Ouche située 2, allée de Grenoble.

**TITRE I**  
**Conditions d'accès à l'établissement**

**Article 2 - Horaires**

Les horaires sont affichés à l'entrée de la maison de quartier. Les usagers sont priés de les respecter.

**Article 3 - Publics**

Tout usager devra, au préalable, se présenter à l'accueil avant de se rendre à l'étage ou au rez-de-chaussée.

L'accès à la maison de quartier est interdit aux enfants de moins de 12 ans (âge minimum du règlement du Point d'Accès Numérique de Dijon et de son Agglomération) non accompagné d'un adulte.

**Article 4 - Inscription**

Tout usager souhaitant participer aux activités proposées par la maison (salles de répétition, accueil « jeunes » ou accueil « public adultes ») devra s'inscrire obligatoirement auprès des responsables de ces accueils. L'inscription implique l'acceptation pleine et entière de toutes les dispositions du présent règlement et des règlements spécifiques applicables aux

salles concernées.

### **Article 5 - Interdictions**

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux conformément à la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme.

Il est interdit d'introduire dans la maison de quartier :

- et de consommer de l'alcool (sauf dans la salle familiale après autorisation préalable par les services de la Ville de Dijon),
- des produits illicites au sens du code de la santé publique (alcool, stupéfiants, etc.),
- des armes ou objets dangereux au sens de l'article 132-75 du code pénal,
- des animaux (exceptés les chiens accompagnant des personnes non-voyantes).

## **TITRE II Comportement général des usagers**

### **Article 6 - Respect d'autrui**

Laïcité, neutralité et esprit de tolérance sont les fondements du fonctionnement de la maison de quartier. Chacun sera donc respecté dans ses différences et encouragé à faire preuve de civisme, d'esprit de solidarité, d'implication dans la vie de la structure.

Tout prosélytisme politique ou religieux entre en contradiction avec ces principes et est donc interdit sous quelque forme que ce soit. A ce titre, le port de signes ou de tenues par lesquels les usagers manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.

De même, toute attitude, tout propos oral ou écrit, revêtant un caractère discriminatoire : sexiste, raciste, xénophobe, homophobe, etc., est proscrit.

Sont également proscrites toutes violences verbales et physiques envers les usagers et le personnel de la structure.

Une parfaite correction est exigée tant vis-à-vis du personnel que de toute personne présente dans l'établissement.

### **Article 7 - Respect du matériel**

Dans l'intérêt de tous, chacun doit respecter le cadre de vie, le mobilier et le matériel mis à disposition.

En cas de dégradation (locaux, matériels, etc) la remise en état ou le remplacement du matériel détérioré pourra être demandé à l'utilisateur ou aux familles des jeunes mineurs responsables.

## **TITRE III**

### **Sécurité des personnes, des œuvres et bâtiment**

#### **Article 8 - Sécurité des personnes**

Les usagers s'abstiennent de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes et des biens.

Tout accident ou événement anormal est immédiatement signalé à un agent de la structure.

L'assurance de la collectivité ne couvre pas les usagers. Concernant les jeunes mineurs qui se blesseraient individuellement ou entre eux, il appartient aux parents de vérifier que leurs enfants sont bien assurés dans le cadre des activités proposées et qu'ils bénéficient d'une assurance responsabilité civile au titre familial.

#### **Article 9 - Évacuation en cas d'incendie**

En présence d'un début d'incendie, le plus grand calme doit être observé.

Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, il y est procédé dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel de la structure, conformément aux consignes et aux plans de secours affichés en cas d'évacuation.

#### **Article 10 - Fermeture**

En cas d'affluence excessive, de troubles, de grèves et en toute situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens, il peut être procédé à la fermeture totale ou partielle de la maison de quartier ou à la modification des horaires d'ouverture.

## **TITRE IV**

### **Responsabilités, contrôles et sanctions**

#### **Article 11 - Affichage**

L'affichage de documents ou photos devra obligatoirement être soumis à l'accord du responsable de la structure; ces derniers devront être déposés à l'accueil pour leur mise en place.

#### **Article 12 - Consignes du personnel**

Les usagers sont tenus de déférer aux consignes qui leur sont adressées par le personnel de la maison pour des motifs de service.

#### **Article 13 - Objets personnels**

La Ville ne peut être portée pour responsable en cas de perte ou vol d'objets personnels.

L'administration décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident corporel survenu à l'usager ou à un tiers en raison d'un objet personnel dangereux.

#### **Article 14 - Sanctions**

En cas d'agression physique ou verbale sur le personnel de la maison de quartier, le service de la sécurité civile et des bâtiments de la Ville est contacté selon le protocole propre aux agents de la Ville de Dijon. Toute agression fait l'objet d'un dépôt de plainte.

En cas de manquement au règlement intérieur, des sanctions peuvent être prononcées à l'encontre du contrevenant.

Une commission est nommée, afin de rencontrer le contrevenant qui doit être à même de présenter des observations écrites ou orales (les parents pour les jeunes mineurs), de motiver la décision de sanction et de statuer sur la sanction la plus adaptée.

**Les sanctions sont les suivantes, en fonction de la gravité des actes :**

- avertissement,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive.

Participent à cette commission :

- la direction de la maison de quartier,
- le responsable de l'accueil « jeunes » ou de l'accueil des adultes,
- l'usager impliqué ou les parents ou représentants légaux du jeune ou (des) jeunes impliqué(s),
- les personnels témoins du manquement au règlement intérieur.

### **TITRE V**

#### **Dispositions relatives aux différents espaces**

#### **Article 15**

Des dispositions spécifiques s'appliquent aux différentes salles de la maison de quartier, dans les conditions suivantes.

##### Salles de réunion

Mode de réservation : selon disponibilité, la réservation est gratuite; elle se fait par courrier au secrétariat. La demande doit préciser l'objet, le nombre de personnes concernées, la date et les horaires souhaités de la mise à disposition.

Les salles de réunion sont réservées en priorité aux associations du quartier de la Fontaine d'Ouche.

##### Salle familiale

La réservation se fait par courrier adressé au Maire au moins un mois avant la date prévue de la manifestation précisant l'objet, le nombre de personnes concernées, la date et les horaires souhaités de la mise à disposition.

Point d'Accès Numérique de Dijon et de son Agglomération (« PANDA »)

Le centre multimédia assure la gestion du Panda. Les inscriptions se font auprès du secrétariat de la maison.

Accueil « public adultes » et Accueil « jeunes »

Les inscriptions se font à l'année auprès du responsable de chaque accueil.

Les salles de répétition

Un planning est proposé à l'année par courrier au directeur de la maison au moins un mois avant la date prévue de l'utilisation précisant l'objet, le nombre de personnes concernées, la date et les horaires souhaités de la mise à disposition.

## **TITRE VI**

### **Règlements intérieurs complémentaires**

Salles de réunion- dépend du règlement intérieur général

Salle familiale

Panda

Accueil « jeunes »

Accueil « public adultes »

Salles de répétition

Le Maire

A Dijon, le :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Signature (précédée de la mention "Lu et approuvé") :



**MAIRIE DE DIJON**  
PALAIS DES ETATS DE BOURGOGNE

**Maison de quartier  
de la Fontaine d'Ouche**

**Salle familiale de la  
maison de quartier de la Fontaine d'Ouche**

**Règlement intérieur**

**Article 1** - La salle de réunion familiale est affectée à l'accueil de toutes les activités associatives ainsi que des repas familiaux et amicaux organisés par des particuliers. La mise à disposition de la salle s'opère selon l'ordre de priorité suivant : les associations dijonnaises, les particuliers dijonnais, les associations et les particuliers non-dijonnais. Les activités qui y sont organisées sont exemptes de tout caractère commercial ou lucratif.

**Article 2** - Les locaux mis à disposition comprennent :

- un accueil et un hall central,
- une salle d'une capacité de 200 places,
- une salle adjacente de 40 places,
- une cuisine.

**Article 3** - Ils peuvent être mis à la disposition des particuliers ou des associations dijonnaises ou non, selon les tarifs en vigueur fixés par le Conseil Municipal, séparément (hormis le hall) pour :

- une demi-journée,
- une journée,
- le week-end du samedi 10 h au lundi 10 h.

Un dépôt de garantie d'une somme égale au montant de la location sera dans tous les cas exigé, sous forme de chèque de caution à l'ordre du Trésorier municipal uniquement.

**Article 4** - Une demande écrite doit être adressée au Maire de Dijon -au moins un mois à l'avance- précisant l'objet, le nombre de personnes concernées, la date et les horaires souhaités de la mise à disposition.

L'accord sera subordonné à la disponibilité des locaux et à la conformité de la demande au règlement intérieur de la salle. L'autorisation de mise à disposition fera l'objet d'une notification écrite. La Ville de Dijon demeure en droit de réserver la salle pour ses propres besoins et d'annuler l'autorisation de mise à disposition à tout moment, en cas de besoins imprévus ou exceptionnels, ou de circonstances graves.

**Article 5** - Les utilisateurs s'engagent par écrit à respecter le règlement de la salle.

**Article 6** - Une visite contradictoire aura lieu avant et après chaque mise à disposition en présence du représentant de la Ville et de l'organisateur ou de son délégué. L'organisateur exposera au représentant de la Ville les modalités d'organisation de la manifestation, afin que ce dernier puisse s'assurer de leur conformité avec les normes de sécurité, le respect des biens mis à disposition ou la tranquillité du voisinage.

Il ne pourra être fait aucune installation ou décoration susceptible de dégrader les locaux.

**Article 7** - Les organisateurs seront tenus pour responsables des éventuelles dégradations ou disparitions constatées lors de la visite contradictoire des lieux. Aucune responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée en raison des dommages, accidents, ou vols qui pourraient survenir lors de la mise à disposition de la salle, les activités organisées étant placées sous la seule responsabilité des organisateurs et participants.

Le dépôt de garantie ne sera restitué qu'après vérification de l'absence de dommages, dégradations ou disparitions de matériels justifiant des retenues. En cas de dommages, dégradations ou disparitions de matériels, la valeur des réparations ou du dommage sera déduite du montant du dépôt de garantie.

Dans l'hypothèse où le montant des dommages, dégradations ou disparitions serait supérieur au montant du dépôt de garantie, la Ville se réserve le droit de demander à son choix à l'organisateur, aux participants ou aux responsables des faits dommageables le paiement du surplus.

**Article 8** - Les utilisateurs veilleront à ne pas troubler l'ordre public ni la tranquillité du voisinage, en particulier par des bruits intempestifs ; le tapage nocturne et le tir de pétards ou autres artifices sont en particulier prohibés.

Les portes-fenêtres devront rester fermées, et la musique devra être mise à un niveau de volume sonore correct afin de respecter la tranquillité du voisinage.

Le dépôt de garantie pourra également être conservé en cas de non-respect de cette obligation de respect du voisinage et de la tranquillité publique.

L'utilisation de bouteilles de gaz est interdite dans la salle.

**Article 9** - Après chaque utilisation, les locaux doivent être remis en état et rendus propres. Dans l'éventualité où cette condition ne serait pas respectée, une retenue pour frais de nettoyage sera effectuée sur le montant du dépôt de garantie.

**Article 10** - Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.

**Article 11** - Aucune licence de débit de boissons n'étant attachée à l'établissement, l'organisateur qui envisagerait de servir des boissons devrait accomplir les démarches nécessaires auprès des services municipaux pour obtenir une licence temporaire lors d'une manifestation à caractère public.

**Article 12** - Les organisateurs contracteront une assurance garantissant la réparation des dommages matériels et corporels causés de leur fait ou du fait des choses qu'ils ont sous leur garde ou des personnes dont ils doivent répondre. L'attestation d'assurance sera demandée.

**Article 13** - La responsabilité de la Ville de Dijon ne saurait être recherchée en cas de vol ou de détérioration de documents ou matériels ne lui appartenant pas et laissés sur place par les utilisateurs.

**Article 14** - Les organisateurs devront s'assurer du concours de la police ainsi que de celui des services de sécurité, si l'usage qui est fait des salles et de leurs dépendances le rend nécessaire.

Les frais éventuels seront à la charge des organisateurs.

**Article 15** - Toute association ou particulier qui ne respecterait pas ces dispositions sera exclu pour l'avenir du bénéfice du prêt ou de la location des salles municipales, sans préjudice des poursuites qui pourraient le cas échéant être intentées à son encontre.

**Article 16** - Le présent règlement sera porté à la connaissance des organisateurs au moment de la réservation.

**Article 17** - Par ailleurs, les utilisateurs s'engagent à respecter le règlement intérieur de la maison de quartier qui sera annexé au présent règlement dès son adoption.

**Article 18** - Les locaux de la salle familiale, de la salle adjacente et de la cuisine sont non fumeurs.



**MAIRIE DE DIJON**  
PALAIS DES ETATS DE BOURGOGNE

**Maison de quartier  
Fontaine d'Ouche**

**Règlement intérieur de l'accueil « jeunes »**

**Le présent règlement vient en complément du règlement intérieur général  
de la maison de quartier**

L'accueil « jeunes » de la maison de quartier est une structure municipale agréée par la Direction de la jeunesse et des sports. L'accueil « jeunes » s'adresse aux jeunes âgés de 14 à 25 ans (garçons ou filles). Différentes activités sont proposées aux jeunes selon leur âge.

L'accueil « jeunes » est une structure d'accueil, d'échanges et de rencontres, un espace d'écoute et d'accompagnement. C'est aussi un lieu de mise en place de projets et d'animations sportives, culturelles et de loisirs, où des stages, sorties, camps peuvent être proposés.

Pour le bon fonctionnement de cette structure, des règles incontournables ont été définies et servent de cadre de référence à la vie collective et sociale.

**Article 1 - Modalités d'inscription**

Pour pouvoir participer aux actions mises en œuvre par l'accueil « jeunes », une inscription annuelle est obligatoire. L'inscription et la participation aux actions impliquent une adhésion aux objectifs de la structure et à son règlement intérieur. La participation à chaque activité implique une inscription (préalable ou sur place).

En fonction des activités, le planning précise les conditions d'inscription. Le programme pourra être néanmoins modifié en fonction du nombre de participants, du respect du règlement ou des conditions météorologiques. Pour les sorties ou autres activités une autorisation parentale sera demandée. L'inscription est payante.

Cette inscription est valable pour un an de septembre à août.

Une inscription c'est :

**- un dossier administratif complet et à jour :**

- 1 photo d'identité
- 1 fiche de renseignements (état civil/adresse, droit à l'image, etc.)
- 1 photocopie de la feuille d'imposition ou une déclaration de ressources
- 1 fiche sanitaire
- 1 attestation d'assurance « responsabilité civile »
- 1 récapitulatif du règlement intérieur signé par l'adhérent et son responsable légal pour les mineurs.

- **un temps de rencontre avec le jeune, son responsable légal** et un représentant de l'équipe d'animation obligatoire avant chaque inscription. A l'occasion de cette rencontre, le règlement intérieur doit être signé par toutes les parties.

A l'inscription, chaque adhérent se verra remettre :

- un exemplaire du règlement intérieur signé,
- un projet pédagogique abrégé ( version accessible à tous).

## **Article 2 - Tarification des activités**

L'inscription à l'accueil jeune donne accès aux activités des jeunes de 14-25 ans. Certaines activités sont gratuites, alors que d'autres sont payantes.

Le remboursement est prévu en cas :

- de fermeture de l'accueil,
- de maladie de l'utilisateur (sur présentation d'un certificat médical), d'hospitalisation d'un membre du foyer, de décès d'un membre de la famille, etc.

## **Article 3 - Horaires**

L'accueil « jeunes » est ouvert en présence d'animateurs : l'accès à l'accueil « jeunes » ne peut se faire que lors des horaires d'ouverture.

L'accueil « jeunes » peut accueillir du public après 19h et/ou les dimanches et les jours fériés dans le cadre d'actions spécifiques encadrées.

Les horaires sont affichés à l'entrée de la maison de quartier.

A Dijon, le :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Signature (précédée de la mention "Lu et approuvé") :



**MAIRIE DE DIJON**  
PALAIS DES ETATS DE BOURGOGNE

**Maison de quartier  
de la Fontaine d'Ouche**

**Règlement intérieur de l'accueil « public adultes »**

**Le présent règlement vient en complément du règlement intérieur général  
de la maison de quartier**

L'accueil du « public adultes » de la maison de quartier s'adresse aux habitants âgés de plus de 18 ans. Différentes activités leur sont proposées selon leur âge.

L'accueil « public adultes » est une structure d'accueil, d'échanges et de rencontres, un espace d'écoute et d'accompagnement. C'est aussi un lieu de mise en place de projets et d'animations sportives, culturelles et de loisirs où des stages et des sorties peuvent être proposés.

**Article 1 - Modalités d'inscription**

Pour pouvoir participer aux actions mises en œuvre par cet accueil, une inscription annuelle est obligatoire. L'inscription et la participation aux actions impliquent une adhésion aux objectifs de la structure. La participation à chaque activité implique une inscription (préalable ou sur place).

En fonction des activités, le planning précise les conditions d'inscription. Le programme peut être néanmoins modifié en fonction du nombre de participants, du respect du règlement ou des conditions météorologiques.

L'inscription est payante.

Cette inscription est valable pour un an de septembre à août.

Une inscription c'est :

**- un dossier administratif complet et à jour :**

- 1 photo d'identité
- 1 fiche de renseignements (état civil/adresse, droit à l'image, etc.)
- 1 photocopie de la feuille d'imposition ou une déclaration de ressources
- 1 attestation d'assurance « responsabilité civile »
- 1 récapitulatif du règlement intérieur signé par l'utilisateur;

**- un temps de rencontre avec l'utilisateur** et un représentant de l'équipe d'animation obligatoire avant chaque inscription. A l'occasion de cette rencontre, le règlement intérieur général et le règlement spécifique à cet accueil sont signés par toutes les parties.

## **Article 2 - Tarification des activités**

L'inscription à l'accueil donne accès aux activités. Certaines activités sont gratuites, alors que d'autres sont payantes.

Le remboursement est prévu en cas :

- de fermeture de l'accueil,
- de maladie de l'utilisateur (sur présentation d'un certificat médical), d'hospitalisation d'un membre du foyer, de décès d'un membre de la famille, etc.

## **Article 3 - Horaires**

L'accueil « jeunes » peut accueillir du public en soirée et/ou les dimanches et les jours fériés dans le cadre d'actions spécifiques.

Les horaires sont affichés à l'entrée de la maison de quartier.

A Dijon, le :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Signature (précédée de la mention "Lu et approuvé") :



**MAIRIE DE DIJON**  
PALAIS DES ETATS DE BOURGOGNE

**Maison de quartier  
de la Fontaine d'Ouche**

**Règlement intérieur  
Locaux de répétitions musicales**

**Ce présent règlement vient en complément du règlement intérieur général  
de la maison de quartier**

**Article 1 - Conditions d'inscription**

L'accès aux locaux de répétition de la maison est ouvert à tous après inscription préalable auprès de l'accueil de cette dernière.

L'inscription est strictement personnelle. Cette inscription gratuite implique l'acceptation du règlement intérieur (et sa signature) et la production d'une attestation d'assurance (voir article.5).

Les usagers mineurs doivent remettre une attestation d'autorisation parentale.

**Article 2 - Horaires d'ouverture**

Les horaires sont affichés à l'entrée de la maison de quartier.

Attention au temps de démontage : l'heure de fin correspond à la fermeture des locaux.

La maison se réserve le droit de fermer les locaux dans le cadre de son activité ou pour tous travaux ou aménagements. Les usagers en seront informés par voie d'affichage.

**Article 3 - Respect des lieux et du voisinage**

Les locaux de répétition sont un bien collectif, que chaque usager se doit de respecter. A ce titre, les usagers s'engagent à laisser et maintenir les lieux et leurs abords dans un bon état de propreté.

Par ailleurs, les usagers des locaux de répétitions s'interdisent les pratiques et comportements suivants :

- consommer nourriture et boissons à l'intérieur des locaux,
- exercer une activité d'ordre commercial.

Dans l'intérêt de leur santé, les usagers s'engagent à émettre des puissances sonores raisonnables.

Les locaux sont soumis aux dispositions du code de la santé publique relatives aux activités bruyantes (article R.1334-30 et suivants). Ainsi, l'article R.1334-33 dispose : « L'émergence globale dans un lieu donné est définie par la différence entre le niveau de bruit ambiant, comportant le bruit particulier en cause, et le niveau du bruit résiduel constitué par l'ensemble des bruits habituels, extérieurs et intérieurs, correspondant à l'occupation normale des locaux et au fonctionnement habituel des équipements, en l'absence du bruit particulier en cause. Les valeurs limites de l'émergence sont de 5 décibels A en période diurne (de 7 heures à 22 heures) et de 3 dB (A) en période nocturne (de 22 heures à 7 heures), valeurs auxquelles s'ajoute un terme correctif en dB (A), fonction de la durée cumulée d'apparition du bruit particulier » .

Les personnes non inscrites ne peuvent pénétrer dans les locaux sans autorisation.

La communication (affiches, tracts, etc.), la consommation de boissons non alcoolisées et les pauses s'effectuent dans l'espace de convivialité.

#### **Article 4 - Respect du matériel mis à disposition**

Chaque usager doit immédiatement informer le personnel de la maison en cas de panne, de dysfonctionnement, de dégradation ou de vol.

Il est interdit d'apporter toute modification technique au matériel mis à disposition et de modifier le câblage sans autorisation.

Après chaque répétition, le matériel doit être replacé dans son état initial (potentiomètres de puissance notamment).

#### **Article 5 - Assurance du matériel**

Lors de leur mise à disposition, le matériel et les équipements sont sous la responsabilité des usagers qui restent donc responsables des dommages matériels et corporels résultant d'une utilisation inadéquate.

La production d'une attestation d'assurance est obligatoire.

Le matériel des locaux de répétition ne peut faire l'objet d'aucun prêt ni location à l'extérieur.

Il n'est pas possible de stocker sur place le matériel et les biens personnels.

#### **Article 6 - Réservation-annulation des créneaux de répétition**

La réservation des créneaux de répétition peut se faire sur l'année scolaire (de septembre à août) ou ponctuellement selon la disponibilité des locaux de répétition.

Les usagers doivent signaler leur arrivée et leur départ auprès du personnel de l'accueil, pour l'ouverture et la fermeture des locaux de répétition.

Les créneaux de répétition se découpent en plage de 2h, 3h ou 4h, incluant le temps d'installation et de démontage.

La maison se réserve le droit de modifier les créneaux attribués en fonction du nombre de demandes exprimées.

Les annulations doivent être effectuées, par l'utilisateur, au minimum 48h à l'avance.

A Dijon, le :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Signature (précédée de la mention "Lu et approuvé") :