

# TARIFS ET REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

(Règlement modifié le 10 mars 2026)

Un exemplaire de ce règlement est disponible sur le site internet de la commune <https://bussyenothe.fr>.  
Ainsi que sur le panneau d'affichage situé dans l'entrée de la salle Polyvalente.

## LES TARIFS

### Pour les habitants de Bussy en Othe, le personnel communal, les commerçants dans leur cadre professionnel ainsi que les associations de Bussy-en-Othe pour toutes manifestations publiques :

300 € pour une location le week-end

180 € pour une location à la journée : le mercredi en période scolaire,  
le mardi, mercredi ou jeudi en période de vacances scolaires

### Pour les extérieurs :

900 € pour une location le week-end

500 € pour une location à la journée : le mercredi en période scolaire  
le mardi, mercredi ou jeudi en période de vacances scolaires

### Pour les associations (pour toutes manifestations publiques et non privées):

**De Bussy-en-Othe :** 250 € pour une location le week-end

50 € pour une location un jour en semaine

- le mercredi en période scolaire
- mardi, mercredi ou jeudi en période de vacances scolaires

- L'annulation de la réservation de la salle, que la convention d'utilisation ait été signée ou non, devra intervenir au plus tard quinze jours avant la date prévue de la manifestation par courrier adressé à la mairie. À défaut de respecter ce délai, une pénalité de 300 € sera appliquée. Sauf cas de force majeure (accidents, décès sur justificatif)

- La salle polyvalente ne peut pas être utilisée pour les Assemblées Générales.

Deux locations gratuites par an dont une avec frais de fonctionnement de 100€ (pour la 2<sup>nd</sup>)

### Note :

Les deux locations gratuites par an, comprennent les salles 'Epicéas et Polyvalente) et non pas 2 locations gratuites par an et par salle.

**Extérieures :** 500 € pour une location le week-end

200 € pour une location un jour en semaine

- le mercredi en période scolaire
- mardi, mercredi ou jeudi en période de vacances scolaires

### Pour les entreprises et comités d'entreprises :

600 € le weekend

300 € pour une location le mercredi en période scolaire  
le mardi, mercredi ou jeudi, en période de vacances scolaires

**Location de la vaisselle :** 30 € (couverts, assiettes, verres, pichets)

**Un forfait de frais de fonctionnement de 100 € viendra en supplément de toute location, du 1<sup>er</sup> octobre au 30 avril de chaque année.**

(Hors associations de Bussy-en-Othe se référer aux articles 6, 6 bis et 6 ter)

## LES CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

La salle est réservée par ordre de priorité aux animations et cérémonies communales.

**Article 1 :** la salle communale sera louée toute l'année :

- aux particuliers résidant à Bussy en Othe
- aux particuliers extérieurs de Bussy-en-Othe
- aux associations de Bussy en Othe déclarées à la Préfecture et ayant leur siège social dans la commune
- au personnel communal et aux commerçants dans leur cadre professionnel.
- Aux associations (hors partis politiques et associations affiliées).
- Aux partis politiques uniquement lors des campagnes électorales.

**Article 2 :** Il est interdit de sous-louer ou mettre à disposition cette salle à une autre personne ou entité quelconque.

chaque locataire s'engage à ne pas servir de prête-nom pour masquer des utilisations extérieures à Bussy-en-Othe (tarifs différents). Toute fraude constatée à l'égard d'une personne, celle-ci se verra automatiquement exclu de toute location de salle sur la commune.

**Article 3 :** Pour les locations au week-end, la demande de réservation devra être faite auprès de la mairie, un mois au moins et un an au plus avant la date souhaitée.

**Article 4 :** La salle Polyvalente pourra être utilisée dans les créneaux suivants :

**Hors vacances scolaires :**

- Mardi 16h30 au Mercredi 19h00
- Vendredi 16h30 au Dimanche 19h00

**Périodes vacances scolaires :**

- Lundi au jeudi 8h30 à 19h00
- Week-end du Vendredi 16h30 au Dimanche 19h00

Horaires pouvant varier selon la disponibilité du régisseur.

**Article 5 :** Le demandeur devra obligatoirement remplir une convention d'utilisation. Il devra pouvoir justifier à cette occasion de son appartenance à l'une ou l'autre des catégories spécifiées.

**Article 6 :** La commune pourra annuler l'utilisation de la salle, même réservée, en cas de force majeure.

Dans ce cas, aucune indemnité ne pourra être demandée par le locataire.

toute réservation faite par une association et pourra faire l'objet d'une annulation au profit d'une réservation faite par un particulier dès lors que le contrat ne serait pas signé.

## REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE

**Article 6 bis :** La salle des fêtes sera louée à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal.

Le demandeur devra régler la totalité par chèque à l'ordre du Trésor Public à compter de la confirmation de la réservation et dans un délai d'une semaine. A défaut, la salle sera attribuée à un autre demandeur.

Toutefois, la salle communale pourra être utilisée gratuitement une fois par an par les associations locales.

Cette faveur ne s'applique pas les 24 et 31 décembre, ces dates de réservation

**Article 6 ter** : La mise à disposition pour les associations de Bussy-en-Othe.

Toutefois la salle Polyvalente pourra être utilisée gratuitement une fois par an par les associations locales et une autre fois gratuitement avec 100 € de frais de fonctionnement pour toutes manifestations publiques.

Au-delà de ces 2 locations, les frais de fonctionnement s'ajouteront aux frais de location pendant la période du 1<sup>er</sup> Octobre au 30 avril.

En cas d'annulation de la réservation de la salle, que la convention d'utilisation ait été signé ou non, devra intervenir au plus tard quinze jours avant la date prévue de la manifestation par écrit à la mairie. À défaut de respecter ce délai, une pénalité de 300 € sera appliquée. (Sauf cas de force majeur : accident, décès sur justificatif).

La location de la salle Polyvalente aux associations de Bussy en Othe, se fera sous certaines conditions.

Les associations devront avoir fait parvenir, au préalable, à la mairie :

- un exemplaire de leurs statuts
- le nombre de leurs adhérents
- le compte rendu des assemblées générales.
- Si besoin, la demande de prêt de matériels avec chèques de caution à l'ordre du Trésor Public au jour et heure indiqués sur le formulaire demande de prêt.
- La salle polyvalente ne peut-être pour les Assemblées Générales

Tout dossier incomplet entraînera l'impossibilité d'envisager une location quelle que soit la manifestation.

**Article 7** : Un chèque de caution de 1500 euros sera exigé. Il devra être déposé à la signature de la convention d'utilisation, avec le chèque du règlement.

**Article 8** : Le demandeur devra contracter une police d'assurances responsabilité civile (matérielle) et en fournir une attestation à la commune, à l'occasion de la location de cette salle.

**Article 9** : Le demandeur devra fournir un justificatif de domicile (facture EDF/GDF ou quittance loyer).

**Article 10** : Si le demandeur était amené à annuler sa location, il devrait alors prévenir la Mairie dès que possible, par écrit, et au moins un mois à l'avance, s'il veut être remboursé selon les modalités ci-dessous :

- désistement moins de 30 jours avant la date prévue : remboursement de la somme versée sous réserve que la salle soit louée entre temps. Dans ce cas, remboursement intégral. Si la salle n'est pas relouée : pas de remboursement. (Sauf cas de force majeure : accidents, décès sur justificatif)

## **CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE**

**Article 11** : matériel et mobilier peuvent être mis à disposition selon la liste qui sera réalisée ultérieurement.

En cas de vol ou de casse, les tarifs sont les suivants :

- |                          |        |
|--------------------------|--------|
| - L'assiette plate :     | 4.00 € |
| - L'assiette à dessert : | 3.00 € |
| - La fourchette :        | 3.00 € |
| - Le couteau :           | 2.50 € |
| - La cuillère à café :   | 2.00 € |

- Le verre : 1.50 €
- Le broc : 4.00 €

**Article 12 :** Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation de la salle avec le demandeur et le régisseur, durant lequel le demandeur devra se présenter en personne. Le régisseur est susceptible de passer lors de l'occupation de cette dernière afin de s'assurer du bon déroulement de l'évènement.

En cas de défaut de présence du loueur ou de son représentant, au moment de l'état des lieux, le régisseur en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

**Article 13 :** Le nettoyage et la remise en état de la salle, de la cuisine, du bar et des sanitaires sont à la charge du demandeur.

Le nettoyage devra se faire dans le temps d'utilisation de la salle (le matériel nécessaire est mis à disposition, mais pas les produits). Ce matériel devra être rendu dans son intégralité et en bon état, dans le cas contraire, un forfait de 100 € sera prélevé sur la caution.

**Les poubelles et autres détritrus devront être triés, débarrassés des locaux et jetés dans les containers de tri mis à disposition.**

Les sacs (jaunes ou noirs) ne sont pas fournis.

En cas de manquement à ces obligations, la commune procédera à l'encaissement d'un forfait ménage de 150 € sur la caution.

**Article 14 :** Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations seront à la charge du demandeur, répercutées sur la caution déposée au préalable. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre de recettes sera émis à l'encontre du loueur.

**Article 15 :** La préparation de la salle est à la charge du demandeur. Il pourra faire appel à un prestataire, sous sa pleine et entière responsabilité.

**Article 16 :** Il est absolument interdit dans cette salle :

- De brancher des fours autres que ceux de la cuisine
- De brancher des friteuses et de faire des frites à l'intérieur
- De faire du barbecue à l'intérieur
- De démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches, ...).
- de sous-louer la salle ainsi que d'organiser des manifestations à but lucratif sous peine de poursuite.
- De fumer, conformément à la loi n° 76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (cendriers à l'extérieur du bâtiment). Cela concerne également les cigarettes électroniques.
- De reproduire les clefs.
- D'y laisser pénétrer des animaux en application de l'arrêté municipal n° 2000/11/98 du 23 octobre interdisant l'accès des animaux dans les locaux ouverts au public.
- De masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décoration, etc...).
- De répandre du talc, paillettes de savon ou autres sur le parquet,
- D'utiliser de la patafix, du scotch, punaises, agrafes sur les tables, chaises, murs et vitres.

- De sortir le matériel à l'extérieur,
- De laver le parquet à grande eau.
- De stationner ou installer quoi que ce soit devant les sorties de secours, à l'intérieur et à l'extérieur y compris le porche (passage pompiers).

Il est absolument interdit d'utiliser du gaz à l'intérieur de la salle et aux abords.

Il est permis d'installer des décorations festives sur les quatre câbles, à condition qu'elles soient très légères (en papier ou en tissu fin) et facilement démontables. Elles devront être entièrement retirées après usage, de même que tout élément ou matériau ayant servi à les fixer aux câbles.  
Sous réserve de procéder à leur enlèvement total.

**Article 17 :** Le nombre maximal de personnes pouvant être accueillies dans la salle communale est de 250 personnes sur une configuration debout (cocktail), 200 personnes pour un repas ou un spectacle.

**Article 18 :** Les issues de secours devront toujours être dégagées ainsi que le porche extérieur.

Les utilisateurs devront veiller impérativement à respecter les places de stationnement matérialisées et, notamment, à ne pas stationner sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite, permettre l'accès aux pompiers et aux services de secours.

En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle.

**Article 19 :** Les utilisateurs devront veiller au respect de l'environnement extérieur tant sur les nuisances sonores que sur l'état de propreté de ce dernier.

## **RESPONSABILITÉ**

**Article 20 :** La commune décline toute responsabilité en cas d'accident, de perte ou de vol. Le demandeur responsable devra être couvert par une assurance appropriée garantissant sa responsabilité civile (corporelle) à l'occasion de l'utilisation de la salle communale.

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balles, collectifs ou individuels du type basket-ball, hand-ball, tennis, tennis de table. Pour toutes activités sportives pratiquées dans la salle, des chaussons ou chaussures adaptées seront obligatoires, les chaussures de ville strictement interdites.

**Article 21 :** Deux exemplaires du présent règlement et les consignes de sécurité seront remis au demandeur responsable lors du dépôt de la demande de réservation.

Un exemplaire du règlement devra être signé lors de la réception des pièces justificatives nécessaires à la location.

## **SANCTIONS ET DISPOSITIONS FINALES**

**Article 22 :** En cas de non-respect du présent règlement, la commune de Bussy en Othe se réserve le droit :

- d'interdire toute nouvelle utilisation de l'équipement,
- de percevoir le montant du préjudice constaté sur la caution versée au préalable et d'émettre un titre de recettes si ce montant était supérieur à la dite caution,
- d'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de cette salle.

**Article 23** : Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

**Article 24** : En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable. Tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON, s'agissant de dépendances du domaine public.

**Article 25** : L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvre musicale dans le courant de la manifestation.

**Article 26** : La mairie de Bussy-en-Othe se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Fait à Bussy en Othe, le 10 mars 2026

*Signature du demandeur précédée de la mention*

*« Lu et approuvé, conditions générales de location précitées acceptées »*

Signature du demandeur :

Le Maire  
Catherine DECUYPER

