

## **Informations relatives aux locations des salles communales**

Cette fiche a pour objet d'informer les utilisateurs de salles communales de façon simple et claire des principales dispositions légales à respecter en matière de location de salle communale. Le non-respect de l'une ou l'autre de ces règles peut entraîner des poursuites à l'encontre de l'utilisateur (personne à laquelle la salle est mise à disposition). En plus des dispositions légales, les utilisateurs doivent toujours respecter les conditions d'information, les coordonnées de la salle définies par le conseil municipal. Pour tout complément d'information, les coordonnées des principaux services de l'Etat sont annexées au présent document.

### **Embauche direct de personnels par l'organisateur ou l'utilisateur de la salle**

**Dans le cas d'embauche de personnel pour la restauration (cuisiniers, serveurs ...),**  
L'organisateur ou l'utilisateur de la salle doit se déclarer en tant qu'employeur occasionnel auprès de l'URSSAF et déclarer chaque personne qu'il emploie

*Précision : le dispositif du chèque emploi services universel (CESU) n'est pas applicable dans un tel cas d'espèce.*

**Dans le cas d'embauche de personnel pour le spectacle (artistes, techniciens ...),**  
l'organisateur doit impérativement utiliser le dispositif du guichet unique de spectacle occasionnel (GUSO). Le GUSO permet à l'organisateur d'accomplir en une seule fois et auprès d'un seul organisme toutes les formalités obligatoires liées à l'embauche d'un salarié intermittent. Ce service est gratuit et accessible à l'adresse suivante : [www.guso.com.fr](http://www.guso.com.fr)  
Dès lors qu'un orchestre se présente au loueur d'une salle (association, comité d'entreprise, société...) comme étant **producteur** de spectacle, il se doit alors d'être titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacle, s'il est à l'origine de plus de six (6) représentations par année civile.

**Dans le cas du recours aux services d'un disc-jockey (D.J),** l'organisateur doit s'assurer que ce dernier est régulièrement inscrit comme travailleur indépendant et doit être en mesure d'obtenir de ce professionnel la facturation liée à l'exécution de la prestation fournie.

### **Appel à un traiteur**

Le professionnel en question doit être en mesure à la demande de l'organisateur (personne physique ou morale) :

- 1° - de justifier, de son immatriculation régulière auprès du registre de commerce et des sociétés (RCS) ou du registre des métiers (RM) ;
- 2° - d'attester du recours à du personnel régulièrement déclaré pour l'exécution de la prestation qu'il fournit.

## Respect des règles en matière d'hygiène alimentaire

### Repas livrés par un traiteur

La cuisine de la salle doit être conforme aux normes d'hygiène en vigueur (règlement CE n° 852/2004) pour la réception et la distribution de plats préparés.

Toutes les **personnes morales** (associations, sociétés, collectivités ... ) Doivent faire appel à un professionnel **agrée** (agrément communautaire) ou bénéficiant du régime de dérogation à l'agrément communautaire accordé par la direction départementale des services vétérinaires.

Les **particuliers** doivent faire appel à un professionnel **déclaré** auprès de la direction départementale des services vétérinaires.

### Repas préparés sur place

La cuisine de la salle doit être conforme aux normes d'hygiène en vigueur (règlement CE n° 852/2004) pour la préparation de repas sur place. La responsabilité de cette conformité incombe au propriétaire de la salle.

- Un **particulier** pour ses invités, sans compensation financière ;
- Les **membres bénévoles d'une association** dont les statuts comportent la mention de repas offert gracieusement ;
- Un **professionnel déclaré** auprès de la direction départementale des services vétérinaires ;

**Dans tout les cas**, le non-respect des règles d'hygiène alimentaire représente un risque de TIAC (Toxi-infection Alimentaire Collective)

## Nuisances – prévention des troubles à l'ordre public

Il appartient à la personne (moral ou privée) louant ou utilisant une salle communale de respecter et de faire respecter les dispositions réglementaires et législatives en vigueur en matière de nuisances, notamment sonores, et de façon générale en matière de prévention des troubles à l'ordre public.

**Pour tout complément d'information vous pouvez contacter les services de l'Etat aux coordonnées suivantes.**

**URSSAF de Meurthe-et-Moselle  
de  
230 Avenue André Malraux  
VILLERS LES NANCY  
Téléphone : 08 20 39 55 40**

**Direction départementale des services  
Vétérinaires  
Domaine de Pixérécourt  
BP 70039  
54220 MALZEVILLE  
Téléphone : 03 83 29 80 40  
Courriel : [ddsc54@agriculture.gouv.fr](mailto:ddsc54@agriculture.gouv.fr)**

**Direction départementale du travail,  
L'emploi et de la formation 54600  
professionnelle.  
23 boulevard de l'Europe  
Centre d'affaires « les Nations »  
B.P.219 5  
54506 Vandoeuvre-les-Nancy cedex  
Téléphone : 03 83 50 39 00  
Courriel :  
[dd-54.direction@travail.gouv.fr](mailto:dd-54.direction@travail.gouv.fr)**

**Direction départementale des affaires  
sanitaires et sociales  
4 rue Bénit  
C.O. 11  
54035 Nancy cedex  
Tél. : 03 83 17 44 44  
Courriel :  
[dd-54-directeur@sante.gouv.fr](mailto:dd-54-directeur@sante.gouv.fr)**