



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DU TARN

Bruit et santé

Bien  
utiliser

la salle des fêtes

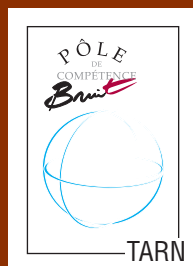
Guide



réglementation

conseils pratiques

prévention en milieu festif



ASSOCIATION DES  
MAIRES ET DES ÉLUS  
LOCAUX DU TARN  
AGENCE D'AIDE ET DE CONSEIL



Édition : décembre 2005

Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales



**Bien**  
*utiliser*

**la salle des fêtes**

Guide



**réglementation**  
**conseils pratiques**  
**prévention en milieu festif**

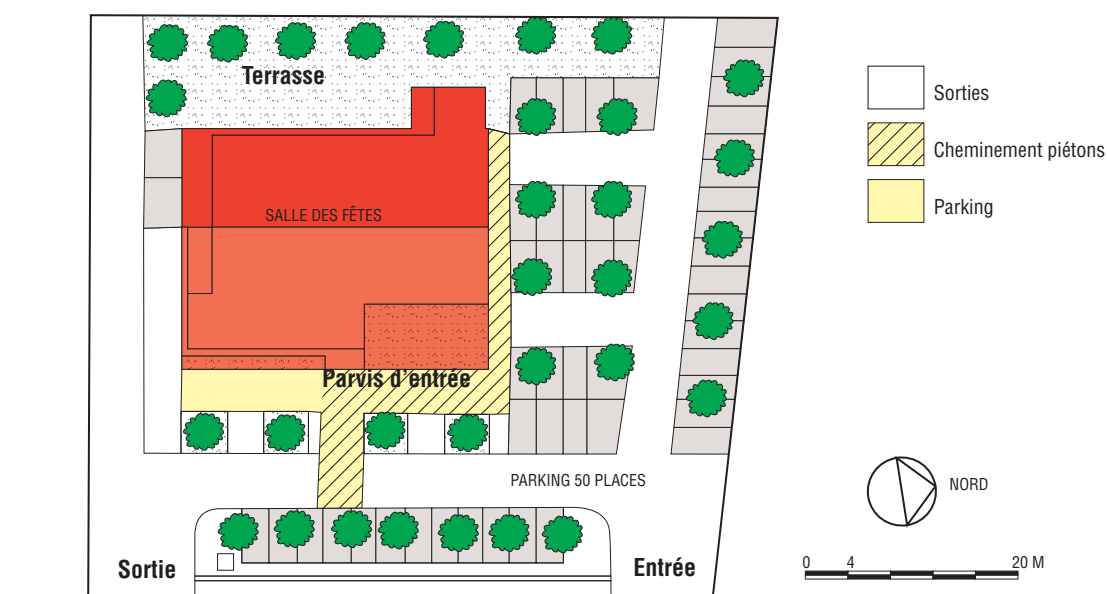
Ce document réalisé à l'initiative du pôle de compétence bruit et de l'association des maires du Tarn a vocation à mettre à disposition des élus un ensemble d'informations utiles à une meilleure gestion des salles des fêtes.

**Lieu de rassemblement, siège des manifestations culturelles et festives communales, la salle des fêtes est un équipement public phare. Elle peut parfois se transformer en un espace d'excès, source de nuisances sonores et de dangers tant pour les riverains que pour les usagers.**

Le guide « **Bien utiliser la salle des fêtes** » rassemble des informations réglementaires et pratiques afin que chaque commune améliore ou adapte les usages de la salle des fêtes et pourquoi pas, fasse évoluer les comportements de ses administrés.

Organisé en trois chapitres, ce guide vous propose des pistes de réflexion à investiguer tour à tour pour rechercher la solution adaptée à votre commune :

- > Réglementation ..... **page 5**
- > Conseils pratiques ..... **page 17**
- > Prévention en milieu festif ..... **page 31**



# sommaire

---

Au delà du **rappel des informations réglementaires** que sont :

- 1 La police du bruit exercée par le maire ..... page 6
- 2 Le décret « Lieux musicaux » ..... page 8
- 3 Le rôle préventif des documents d'urbanisme ..... page 10

Sont présentées des **informations pratiques tirées d'expériences réussies** de certaines collectivités et des services de l'état :

- 4 Conseils du CAUE : le bâtiment et ses équipements ..... page 18
- 5 Exemple de règlement intérieur ..... page 22
- 6 Exemple de convention d'utilisation ..... page 27
- 7 Exemple de procès verbal « police du bruit » ..... page 29

L'exposition abusive aux décibels, la consommation excessive d'alcool et l'insécurité routière qui en résulte sont des faits de sociétés auxquels nous sommes confrontés systématiquement aux abords des lieux festifs. Les salles des fêtes n'y échappent pas !

La troisième partie de ce guide, « **Prévention en milieu festif** », vous donne quelques pistes pour engager une démarche de prévention dans votre commune en partenariat avec les associations volontaires :

- 8 Les enjeux de santé, quelques chiffres clés : alcool, cannabis, insécurité routière, bruit et santé ..... page 32
- 9 Les effets du bruit sur la santé ..... page 34
- 10 Exemple de lettre pour mobiliser les associations ..... page 35
- 11 Boîte à idées « prévention » ..... page 36
- 12 Les débits de boissons temporaires ..... page 37
- 13 Exemple d'arrêté autorisant un débit de boisson temporaire .. page 39





# chapitre 1

## informations réglementaires synthétisées

- 1 La police du bruit exercée par le maire ..... page 6
- 2 Le décret « Lieux musicaux » ..... page 8
- 3 Le rôle préventif des documents d'urbanisme ..... page 10

<b>Raccourcis : « les questions que vous vous posez »</b>	<b>pages</b>
Comment exercer la police du bruit dans ma commune ?	6
Quels sont les fondements juridiques de la police du bruit du maire ?	7
Pourquoi le niveau sonore intérieur des lieux publics sonorisés est-il réglementé ?	8
Quel est le nombre maximal de décibels autorisés ?	9
Qui peut réaliser une étude d'impact acoustique ?	9
Que doit contenir une étude d'impact acoustique ?	9
J'élabore une carte communale : Comment prévenir les situations de nuisances sonores ?	10
J'élabore un Plan Local d'Urbanisme : Comment prévenir les situations de nuisances sonores ?	12
Le Plan National de lutte contre le bruit : Des aides pour la réhabilitation acoustique des locaux accueillant des enfants	16



# 1. Police du bruit exercée par le Maire

## ÉTENDUE DE LA COMPÉTENCE

### À QUEL TITRE

**Pouvoir de police générale** en application de l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire doit **réprimer toutes les atteintes à la tranquillité publique**.

#### Pouvoirs de police spéciale issus :

1. du code de la Santé publique article L 1311-2 : le Maire est également compétent pour édicter des dispositions particulières en matière de lutte contre le bruit de voisinage et d'exercice d'activités non soumises à la législation sur les installations classées pour la protection de l'environnement et ce en vue

de **lutter contre les bruits de voisinage** en complément des décrets en Conseil d'État.

2. du code de l'urbanisme: au travers de l'élaboration des P.L.U, des Cartes communales et l'instruction du permis de construire. Il s'agit là d'une démarche préventive de lutte contre le bruit (voir page 10).

3. d'autres législations notamment en ce qui concerne la circulation, la sonnerie des cloches, l'aviation civile, les débits de boissons, spectacles forains... : le Maire peut réglementer dans ces domaines.

L'arrêté municipal ne peut néanmoins comporter un caractère général et absolu.

## QUELLES MESURES ?

### COMMENT

Le Maire procède par voie d'arrêté. Il peut limiter certaines activités dans le temps (ex : les tondeuses à gazon, horaires d'accès à une salle communale) ou réglementer la pratique de loisirs (ex : aéromodélisme) ou encore restreindre des activités professionnelles (ex : fixer une heure de fermeture des discothèques sur sa commune plus restrictive que l'arrêté préfectoral, interdire les travaux de chantier ou de construction pendant l'été).

Il peut dresser procès-verbal dès lors qu'il y a un bruit portant atteinte à la tranquillité publique du fait de son **intensité**, sa **répétition**

ou sa **durée**. Aucune mesure acoustique n'est nécessaire pour le constat des bruits de comportements : aboiement de chiens, appareils bruyants... : voir page 27 exemple de procès-verbal.

En revanche, les bruits de voisinage liés à une activité professionnelle ou à une activité culturelle, sportive ou de loisirs organisée de façon habituelle ou soumise à autorisation doivent faire l'objet de mesures acoustiques d'évaluation de l'émergence. Dans ce cas, le Maire peut faire appel à la DDASS pour tout appui technique.

## QUELLES OBLIGATIONS ?

### OBLIGATIONS

Le Maire ne peut demeurer inactif. Dans un premier temps, il informera par écrit son administré de ses obligations : rappel de la loi.

En l'absence d'amélioration, il adressera une lettre de mise en demeure ou avertissement.

Le logiciel « TEMPO » d'assistance à la gestion des plaintes de bruit de voisinage peut être mis

à votre disposition sur simple demande adressée à la DDASS.

Le refus du Maire de faire usage de ses pouvoirs de police peut être jugé illégal. De même la carence du Maire peut constituer une faute lourde de nature à engager la responsabilité de la commune en cas de litige.

## QUELLES SANCTIONS ?

### SANCTIONS

Les infractions aux arrêtés du Maire peuvent donner lieu à des poursuites pénales après avoir fait l'objet de procès verbaux.

- Infraction à un arrêté de police municipale

ou préfectorale : contravention de 1<sup>e</sup> classe (38 € au plus).

- Infraction visant le code de la santé : contravention de 3<sup>e</sup> classe (450 € au plus).





## ARTICLE L. 2212-2 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS LOCALES

(Loi n° 2001-1062 du 15 novembre 2001 art. 46 Journal Officiel du 16 novembre 2001)

La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique.

Elle comprend notamment :

- 1° Tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend le nettoyage, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements, la démolition ou la réparation des édifices menaçant ruine, l'interdiction de rien exposer aux fenêtres ou autres parties des édifices qui puisse nuire par sa chute ou celle de rien jeter qui puisse endommager les passants ou causer des exhalaisons nuisibles ainsi que le soin de réprimer les dépôts, déversements, déjections, projections de toute matière ou objet de nature à nuire, en quelque manière que ce soit, à la sûreté ou à la commodité du passage ou à la propreté des voies susmentionnées ;
- 2° **Le soin de réprimer les atteintes à la tranquillité publique** telles que les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits, y compris les bruits de voisinage, les rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;
- 3° Le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes, tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics ;
- 4° L'inspection sur la fidélité du débit des denrées qui se vendent au poids ou à la mesure et sur la salubrité des comestibles exposés en vue de la vente ;
- 5° Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ;
- 6° Le soin de prendre provisoirement les mesures nécessaires contre les personnes atteintes de troubles mentaux dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés ;
- 7° Le soin d'obvier ou de remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux malfaisants ou féroces ;
- 8° Le soin de réglementer la fermeture annuelle des boulangeries, lorsque cette fermeture est rendue nécessaire pour l'application de la législation sur les congés payés, après consultation des organisations patronales et ouvrières, de manière à assurer le ravitaillement de la population.

## ARTICLE L. 1311-1 DU CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

(Loi n° 2004-806 du 9 août 2004 art. 54 I Journal Officiel du 11 août 2004)

Sans préjudice de l'application de législations spéciales et des pouvoirs reconnus aux autorités locales, des décrets en Conseil d'État, pris après consultation du Haut Conseil de la santé publique et, le cas échéant, du Conseil supérieur de la prévention des risques professionnels, fixent les règles générales d'hygiène et toutes autres mesures propres à préserver la santé de l'homme, notamment en matière :

- de prévention des maladies transmissibles ;
- de salubrité des habitations, des agglomérations et de tous les milieux de vie de l'homme ;
- d'alimentation en eau destinée à la consommation humaine ;
- d'exercice d'activités non soumises à la législation sur les installations classées pour la protection de l'environnement ;
- d'évacuation, de traitement, d'élimination et d'utilisation des eaux usées et des déchets ;
- de **lutte contre les bruits de voisinage** et la pollution atmosphérique d'origine domestique ;
- de préparation, de distribution, de transport et de conservation des denrées alimentaires.

## ARTICLE L. 1311-2 DU CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

Les décrets mentionnés à l'article L. 1311-1 peuvent être complétés par des arrêtés du représentant de l'État dans le département ou par des **arrêtés du maire** ayant pour objet d'édicter des dispositions particulières en vue d'assurer la protection de la santé publique dans le département ou la commune.

## ARTICLE R. 1336-7 CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

(Nouvelle partie Réglementaire)

Sauf en ce qui concerne les chantiers de travaux publics et privés et les travaux intéressant les bâtiments et leurs équipements soumis à une procédure de déclaration ou d'autorisation, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la troisième classe le fait d'être à l'origine, dans un lieu public ou privé, par soi-même ou par l'intermédiaire d'autrui ou d'une chose dont on a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité, d'un **bruit particulier de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme par sa durée, sa répétition ou son intensité**.

Les personnes coupables de l'infraction prévue au présent article encourrent également la peine complémentaire de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction.

Le fait de faciliter sciemment, par aide ou assistance, la préparation ou la consommation des contraventions prévues au présent article est puni des mêmes peines.



## 2. Décret « lieux musicaux »

Les établissements recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée sont régis par le décret n° 98-1143 du 15 décembre 1998.

### QUELS SONT LES OBJECTIFS POURSUIVIS ?

#### POURQUOI

Pris en application de la loi bruit n° 92-1444 du 31 décembre 1992 (codifié L. 571-1 et suivants du code de l'environnement), ce décret vise simultanément 2 objectifs :

> **Protéger la santé publique :**  
en limitant le niveau sonore à l'intérieur de

l'établissement afin de préserver l'audition du public exposé à la musique amplifiée.

> **Préserver la tranquillité publique :**  
en prévenant les situations de nuisances sonores dans l'environnement de l'établissement, en limitant les propagations par manque de précaution.

### À QUELS ÉTABLISSEMENTS S'APPLIQUE CE TEXTE ?

#### À QUI

Il s'applique à tous les établissements recevant du public et diffusant de la musique amplifiée à titre habituel, tels que :

- > les **discothèques,**
- > les **bars à ambiance musicale,**
- > les **salles des fêtes,**

> les **établissements privés festifs** (restaurants...).

Remarque : Les salles dont l'activité est réservée à l'enseignement de la musique et de la danse sont exclues de cette réglementation.

### CONCRÈTEMENT CE TEXTE IMPOSE LES PRESCRIPTIONS SUIVANTES :

#### OBLIGATIONS

> En tout lieu accessible au public, le niveau sonore, mesuré sur une période comprise entre 10 et 15 minutes, ne doit pas dépasser **105 dB (A).**

> La réalisation d'une « **étude de l'impact des nuisances acoustiques** »  
Cette étude permet de vérifier la conformi-

té de votre salle tant vis à vis de la protection du public que des riverains (réglementation bruit de voisinage).

Elle doit pouvoir être présentée en cas de contrôle inopiné.

Elle doit être mise à jour en cas de modification portant sur le bâti ou la sonorisation de la salle.

### LES SANCTIONS

#### SANCTIONS

Les manquements à ce décret sont punis par une contravention de cinquième classe (1500 € pouvant être doublée en cas de récidive) :

- > le fait de ne pas présenter l'étude d'impact acoustique,
- > le fait de ne pas respecter la valeur limite à l'intérieur de l'établissement,
- > le fait de ne pas respecter les valeurs

d'urgences réglementaires.

Sanction administrative possible : confiscation du matériel, suspension ou limitation de l'activité.

Les services de l'État (policiers, gendarmes, inspecteurs de salubrité) sont chargés de l'application de ce texte. Le Maire veille à la bonne application de ces dispositions sur sa commune.



## UNE ÉTUDE DE L'IMPACT DES NUISANCES SONORES EN DEUX VOLETS

**1. Étude acoustique (diagnostic de la situation de la salle) : elle permet de vérifier le respect des valeurs réglementaires :**

- > Valeur du niveau sonore intérieur maximum admissible,
- > Valeur de l'émergence pour les établissements non-contigus,
- > Valeur d'isolement acoustique pour les établissements contigus (Cf. la contiguïté)

**2. La description des dispositions prises pour s'assurer du respect des contraintes réglementaires :** détails des travaux réalisés (ou à réaliser pour les salles non conformes) et éventuellement **mise en place d'un limiteur avec indication du niveau de réglage (< 105 dB(A)).**

Enfin, un contrôle de l'efficacité des mesures prises après réalisation des travaux vient conclure et achever l'étude de l'impact acoustique.

***Si aucune préconisation de l'étude n'a été mise en œuvre, votre salle n'est pas conforme aux exigences du décret « lieux musicaux ».***

### LA CONTIGUÏTÉ : UN CAS PARTICULIER

Lorsque la salle est soit contiguë, soit située à l'intérieur d'un bâtiment comportant des locaux à usage d'habitation, le texte impose des **valeurs d'isolement** fixées dans l'**arrêté du 15 décembre 1998**.

Dans l'hypothèse où ce niveau minimum ne serait pas respecté, des travaux d'isolation devront être mis en œuvre. Un limiteur de pression acoustique conforme au cahier des charges ministériel pourra également être installé ; il sera correctement réglé par un professionnel.

Un **certificat d'isolation acoustique** viendra garantir la conformité de l'établissement. Le certificat est réalisé par un bureau de contrôle ou par un professionnel de l'acoustique indépendant qui n'a pas défini les travaux de mise en conformité de la salle.

### ***Gestion sonore en continu de votre salle***

Les constructeurs ont développé des limiteurs adaptés aux salles des fêtes. Des voyants lumineux viennent prévenir l'animateur qu'il dépasse la valeur maximale admissible pour cette salle. Il dispose alors de quelques minutes pour abaisser le volume sonore sous peine de voir interrompre l'alimentation électrique de la sono.

**L'étude de l'impact des nuisances sonores est un préalable indispensable à la mise en place d'un limiteur et/ou à la réalisation de travaux d'isolation.**

**L'adaptation de la rédaction du règlement intérieur de la salle des fêtes est indispensable (voir page 22).**

Les bureaux d'étude en acoustique, les ingénieurs conseil en acoustique, les bureaux de contrôle peuvent réaliser une étude de l'impact acoustique : consulter l'annuaire du Centre d'Information et de Documentation sur le Bruit (CIDB). (voir : partenaires et contacts verso de la couverture du guide).



## 3. Rôle préventif des documents d'urbanisme

### Un projet

Comme l'ensemble des équipements publics d'une commune, « Bien utiliser la salle des fêtes » est une réflexion qui s'intègre dans une démarche plus globale et qui repense la commune dans son ensemble : « le projet communal ».

La salle des fêtes fait notamment partie de ces établissements qui méritent attention au regard des nuisances sonores qu'ils génèrent. Ils laissent peu de place à l'improvisation et à la gestion au « fil de l'eau ».

Si le projet communal envisage d'en créer une ou d'acquérir un bâtiment existant pour le transformer en salle des fêtes, des mesures préventives et/ou de protection dans le temps sont nécessaires.

### Des principes

Parmi les principes qui doivent guider la réflexion, il y en a un qui s'impose de plus en plus : « **ne pas prévoir ce type de bâtiment dans un milieu à forte densité d'habitation** ».

S'interroger dans ce cas pour savoir si cette construction ou cette opportunité foncière ne peut pas avoir une autre destination d'intérêt collectif ?

Lorsque le bâtiment existe déjà depuis longtemps, que son utilisation a évolué au fil des années et que la commune n'a pas les moyens financiers de faire une salle des fêtes ailleurs, des solutions peuvent être recherchées parmi celles exposées ci-après. Une grande vigilance s'impose alors aux élus.

### Un document

En matière de document d'urbanisme, la transcription du projet communal apparaît dès l'élaboration d'une carte communale mais se retrouve surtout dans le Plan Local d'Urbanisme (PLU).



## A/ La carte communale

Il s'agit d'un document simple qui délimite les secteurs où les permis de construire peuvent être délivrés. Il peut s'agir d'extensions du bourg, de hameaux existants ou de la création de nouveaux secteurs constructibles lorsque les dessertes (eau potable, électricité, eaux usées, voirie) sont de capacités suffisantes.

La carte communale ne possède pas de règlement spécifique, c'est le règlement national d'urbanisme (RNU) qui s'applique. Mais les documents graphiques (opposables aux tiers) permettent une approche préventive de gestion sonore ; nous allons voir comment.

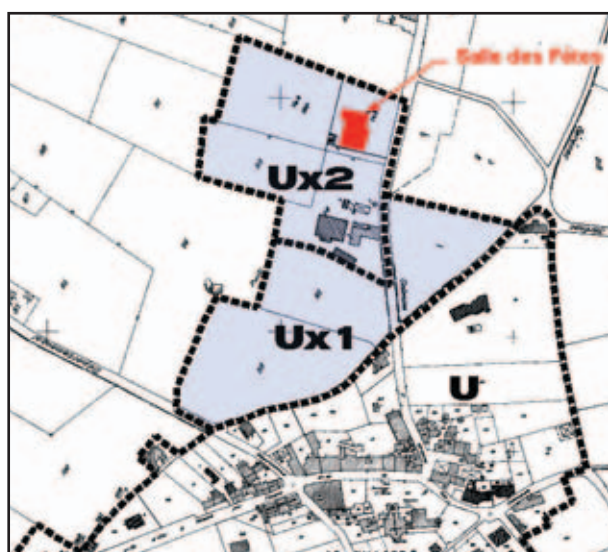
### EXEMPLES DE TRADUCTIONS GRAPHIQUES

#### 1. Limiter la zone constructible



Maîtriser l'urbanisation en limitant la zone constructible (U) autour de la salle des fêtes. Les nouvelles habitations ne pourront pas s'implanter aux abords de cet établissement.

#### 2. Créer un espace tampon



*Ux 1 : secteur où les activités sont non bruyantes*

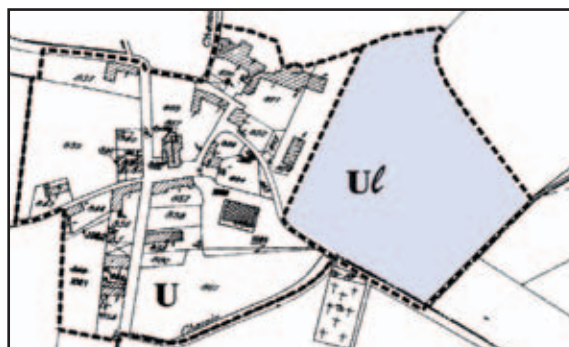
*Ux 2 : secteur réservé aux activités bruyantes*

*U : zone constructible à vocation d'habitation et d'activités compatibles avec l'habitation*

Mettre en place un secteur « tampon » où seules les activités non bruyantes seront accueillies. Justifier ce choix dans le rapport de présentation.



### 3. Identifier une zone spécifique



Identifier une zone (Ul spécifique) où seront réalisés, par exemple, la salle des fêtes, les ateliers municipaux, un terrain de tennis et sur laquelle la commune va pouvoir exercer son droit de préemption urbain.

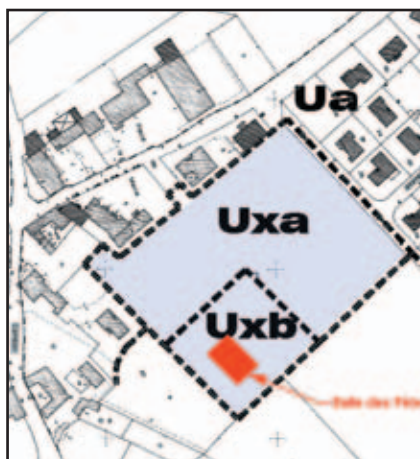
## B/ Le Plan Local d'Urbanisme

C'est un document plus complet et plus précis qu'une carte communale. Il comprend notamment un **rapport de présentation**, le **Projet d'Aménagement et de Développement Durable** (PADD) de la commune et un **règlement** (écrit et graphique). Il peut comporter en outre des **orientations d'aménagement** relatives à des quartiers ou à des secteurs.

Le PADD présente en quelques pages le projet communal. Il définit les orientations générales d'urbanisme et d'aménagement retenues pour l'ensemble de la commune. Les orientations d'aménagement et le règlement doivent être cohérents avec lui. Le règlement (écrit et graphique) fixe les prescriptions propres à la commune. Il peut identifier des secteurs qui vont permettre de mieux maîtriser l'urbanisation en réduisant les zones constructibles autour de la salle des fêtes (idem à la carte communale) ou prendre d'autres formes :

### EXEMPLES DE TRADUCTIONS RÉGLEMENTAIRES

#### 4. Identifier l'espace bruyant / l'espace non bruyant



*Uxb : pour la salle des fêtes*

*Uxa : pour les activités diurnes non bruyantes*

Comme pour la carte communale identifier sur les documents graphiques les secteurs où les activités bruyantes seront interdites et où seules les activités diurnes non bruyantes de type tertiaire seront autorisées.


Les articles 1 et 2 du règlement écrit préciseront, respectivement, les activités interdites et celles soumises à conditions.



## 5. Créer un espace « tampon »

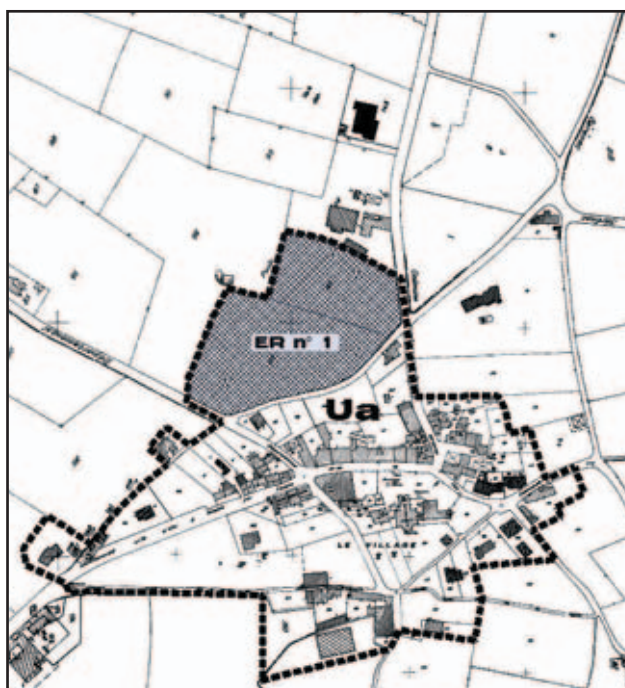


UI : zone de sports, de loisirs

 : espace boisé classé

Localiser des espaces boisés classés (existants ou à créer) qui serviront de zone « tampon ».

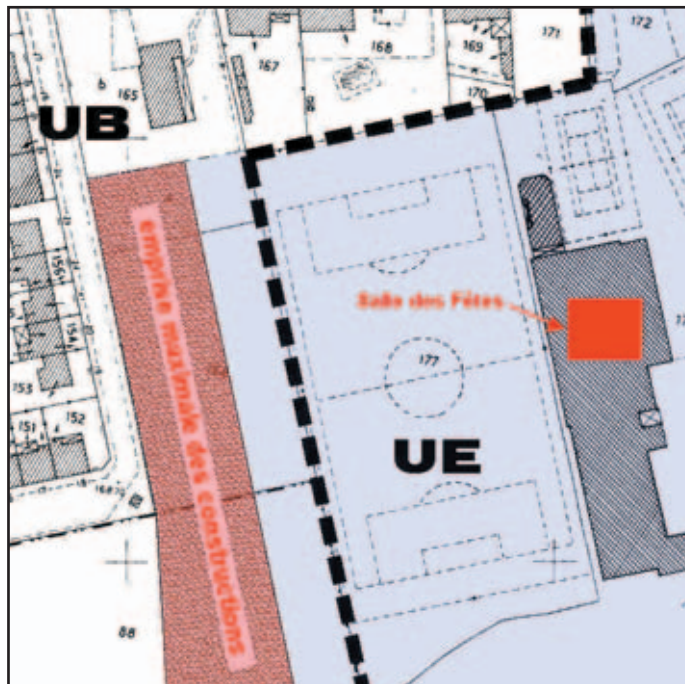
## 6. Fixer des emplacements réservés



Par exemple, pour la salle des fêtes, les ateliers municipaux, des terrains de sports et des stationnements nécessaires (ER n° 1).

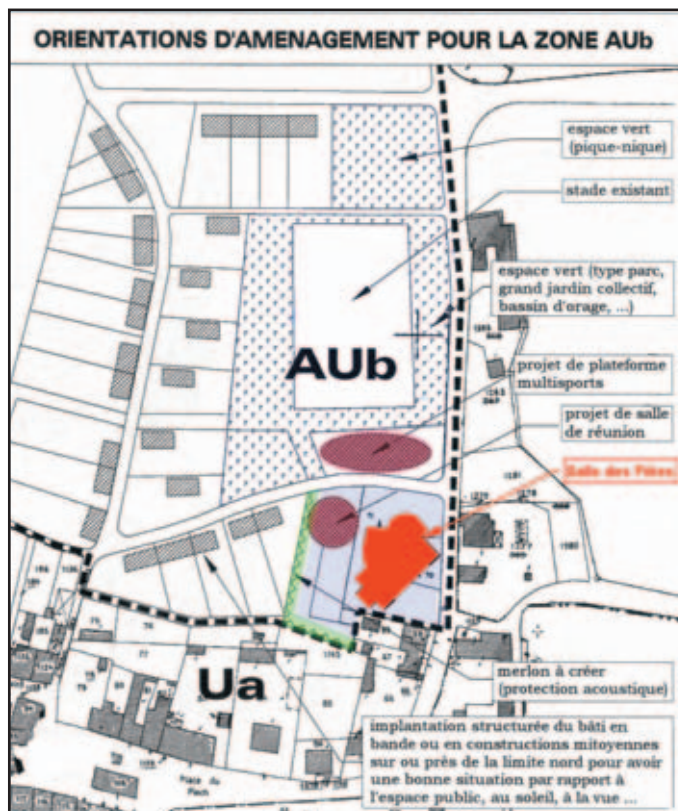


## 7. Délimiter l'emprise au sol des bâtiments



Indiquer des emprises maximales constructibles afin que les futures constructions ne soient pas trop proches des équipements publics et notamment de la salle des fêtes. Le rapport de présentation du PLU devra justifier cette prescription.

## 8. Prévoir des orientations d'aménagement pour une zone à urbaniser



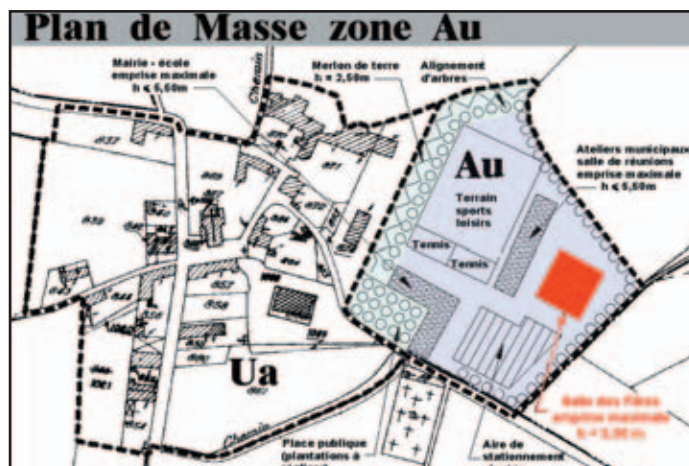
Les mentions préciseront les conditions d'organisation de l'espace tout en tenant compte de l'existant.

Dans l'exemple présenté la salle des fêtes existe et l'aménagement est à faire sur du foncier acquis par la commune. Si ce n'était pas le cas, il faudrait inscrire, sur les documents graphiques, des emplacements réservés tout autour de la salle des fêtes afin de mieux maîtriser l'espace.





## 9. Présenter un plan de masse pour un secteur déterminé



Les documents graphiques peuvent faire apparaître (pour ce secteur) un plan de masse dans lequel les hauteurs, les alignements, la densité des constructions seraient fixés précisément. Ces prescriptions pourraient notamment résulter d'une notice acoustique qui serait alors indiquée dans le rapport de présentation du PLU.

Comme pour la carte communale, la commune peut aussi instaurer le droit de préemption urbain (DPU). Cette démarche est moins contraignante dans le cas d'un PLU. Il n'est pas nécessaire de mentionner dans la délibération la nature du projet ou de l'aménagement envisagé. Le DPU peut porter sur l'ensemble des zones U (urbaines) et AU (à urbaniser) du PLU. La commune se détermine à la réception des déclarations d'intention d'aliéner.

**Ces quelques éléments sont des exemples qui permettent de concilier activités festives ou de loisirs et tranquillité publique. Le document d'urbanisme doit être à la fois un document prospectif et préventif des situations de nuisances sonores. Bien pensé, il affranchira le maire de nombreux contentieux et permettra une certaine économie sur des travaux d'isolation souvent onéreux.**

**Cette réflexion et ces exemples peuvent bien évidemment servir pour d'autres équipements ou installations (publics ou privés) sources de bruit ou de tout autre type de nuisances.**



## Les enfants : une population particulièrement exposée au bruit

**La maîtrise du bruit dans l'environnement scolaire est un véritable enjeu de santé publique.**

Aussi, le **Plan National de lutte contre le bruit** mis en place par le Ministre de l'écologie et du développement durable prévoyait en 2004 et sur une durée de 5 ans, un programme de réhabilitation acoustique de 500 cantines scolaires, 500 crèches, 500 salles de repos d'écoles maternelles et 250 établissements de sports régulièrement utilisés par les scolaires.

Une aide de l'État pourra être allouée aux collectivités qui en feront la demande **pour des travaux de correction acoustique des bâtiments existants.**

Renseignez-vous auprès de la Direction Régionale de l'Environnement de Midi-Pyrénées.

*DIREN, Cité administrative - Boulevard Armand Duportal - 31074 TOULOUSE Cedex - Tél : 05.62.30.26.26*



# chapitre 2

## conseils pratiques et partage d'expériences

- 4 Conseils du CAUE : Mieux concevoir ma salle des fêtes ..... page 18
- 5 Exemple de règlement intérieur ..... page 22
- 6 Exemple de convention d'utilisation ..... page 27
- 7 Exemple de procès verbal « police du bruit » ..... page 29

---

<b>Raccourcis : « les questions que vous vous posez »</b>	<b>pages</b>
J'envisage de rénover la salle des fêtes.	<b>18</b>
J'envisage de construire une nouvelle salle des fêtes.	<b>18</b>
Je souhaite réaménager les abords de la salle des fêtes.	<b>19</b>
Je souhaite améliorer l'acoustique intérieure de la salle des fêtes.	<b>20</b>
Je souhaite revoir la rédaction du règlement intérieur de la salle.	<b>22</b>
Je souhaite rédiger une convention de location.	<b>27</b>
Comment exercer ma police en cas de débordement ?	<b>29</b>

---

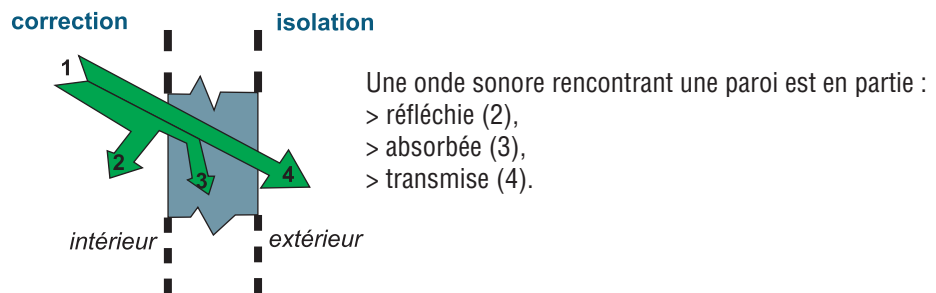


## 4. Mieux concevoir la salle des fêtes

Concernant la conception d'une salle des fêtes, il s'agit de s'intéresser à deux phénomènes qui garantiront confort et qualité :

> la réduction de la propagation du son vers l'extérieur afin de limiter les nuisances sonores pour le voisinage et les riverains, qui fait appel aux techniques d'**isolation acoustique** (matériaux isolants),

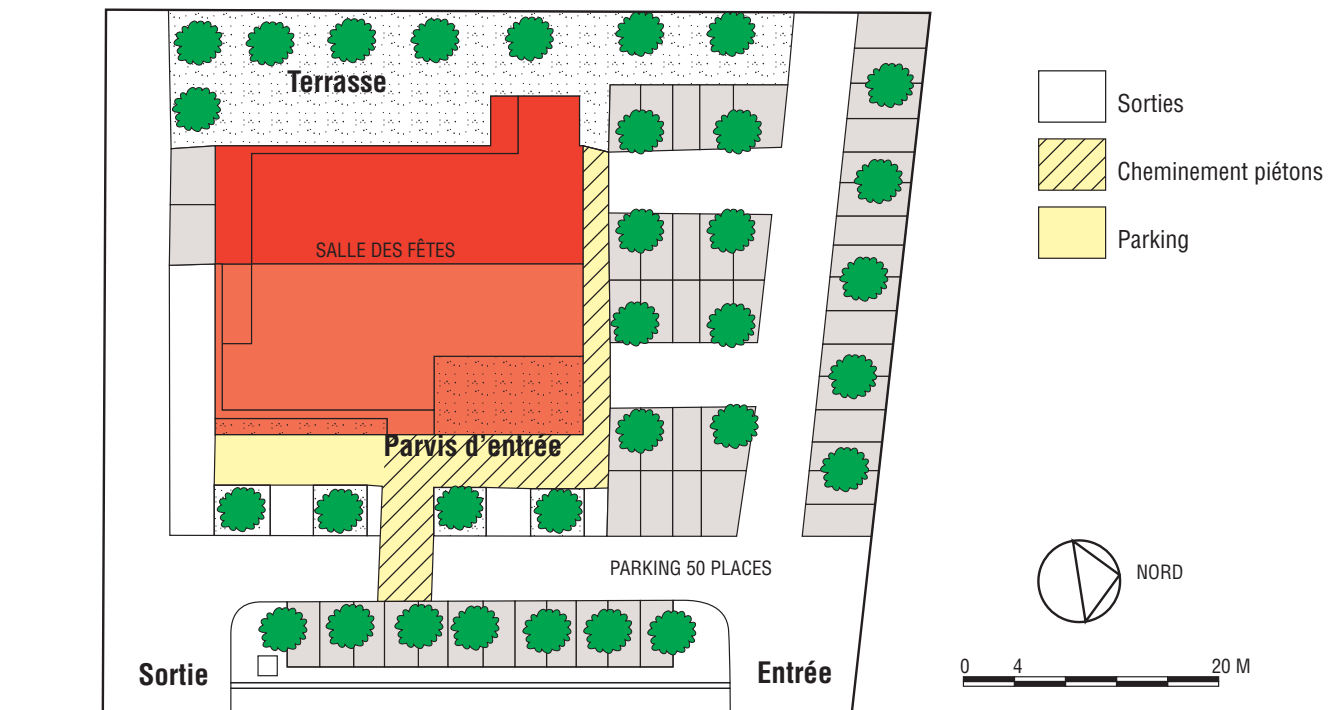
> et sa bonne diffusion pour un confort d'écoute à l'intérieur de la salle pour les usagers, qui fait appel aux techniques de **correction acoustique** (matériaux absorbants).



### A/ L'implantation générale du bâtiment

#### L'orientation

Ne pas orienter les ouvertures principales vers des zones habitées.





## Les abords

### • Le stationnement des occupants de la salle

**Problème** : limiter les nuisances sonores occasionnées lors des fins de manifestation, à des heures tardives (discussions animées, bruit de portières des voitures, démarrage, klaxons...).

**Moyens** : localiser le stationnement :

- > le plus proche de la voie d'accès et du hall d'entrée ;
- > éloigné des espaces habités mais proche de la mairie, des écoles (équipement public nécessitant du stationnement en journée).

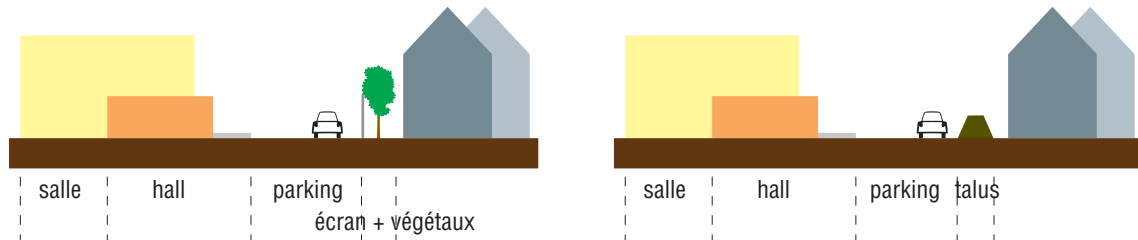
### • Le stationnement du camion traiteur

**Problème** : la climatisation du camion fonctionnant parfois tout au long d'une soirée génère du bruit, tout comme les entrées et sorties incessantes depuis le camion pour récupérer les plats (bruits de portières).

**Moyens** : localiser le stationnement :

- > le plus éloigné des zones habitées ;
- > abrité par des écrans ou des merlons :
  - en béton, en verre, bois, métal à condition d'être étanche et ininterrompu ;
  - en terre (talus, butte) ;
  - en végétaux, s'il vient en complément d'un écran ou d'un talus – un écran reste inefficace s'il n'est composé que de végétaux, toutefois il aura un impact psychologique sur le voisinage ;

Attention : leur efficacité sera essentiellement fonction de leur hauteur, longueur et de la position respective de la source et du récepteur.



### • Le parvis d'entrée

**Problème** : espace de discussion où les personnes stagnent, avant de pénétrer dans le hall en début et fin de manifestation.

**Moyens** : la conception du parvis doit :

- > inciter les personnes à pénétrer dans le hall ;
- > être abrité ;
- > ne pas être orienté vers les zones habitées.

### • Les espaces extérieurs situés en prolongement de la salle (terrasse, espaces couverts...)

**Problème** : ces espaces fonctionnent comme une extension de la salle, sans tenir compte de la propagation du son avec les portes et fenêtres ouvertes.

**Moyens** :

- > ventiler le local afin que celui-ci puisse rester fermé (ventilation avec piège à son et ou rafraîchissement) ;
- > rédiger un règlement intérieur de la salle, règlementant les heures à partir desquelles le local doit rester strictement fermé.



## B/ La conception du bâtiment

### Par rapport aux nuisances sonores occasionnées : isolation acoustique

#### • Le hall d'entrée

- Exclure les accès directs à l'intérieur de la salle.
- Cet espace accueil a pour fonction celle de sas d'entrée/espace tampon.
- Cette fonction est d'autant plus efficace que son volume est important, qu'il comporte plus d'absorbants et que ses portes sont éloignées l'une de l'autre et non face à face.

#### • Les ouvertures

- Être particulièrement attentif à la nature des menuiseries, au type d'ouvrant, au rapport surface vitrée/surface opaque des façades et à la mise en œuvre.
- Le bâtiment doit toutefois être équipé (sur-ventilation, climatisation) afin de permettre une utilisation fermée.

#### • La salle

- Fermée sur les constructions voisines.
- Conçue avec en périphérie des locaux tampons (hall, réception, rangement, réserves, cuisine, sanitaires)



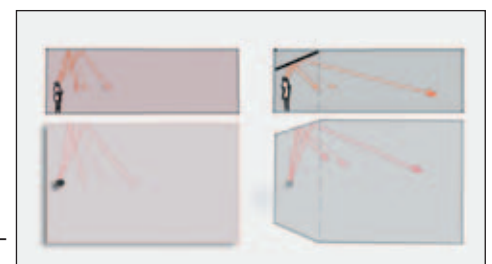
### Par rapport au confort d'écoute intérieur : correction acoustique

#### • Les locaux techniques

- Isoler les locaux techniques (chauffage, climatisation, ventilation), en tenant compte des bruits qu'ils génèrent.
- Agir sur la source sonore, l'emplacement et le choix des équipements.
- Désolidariser l'équipement par rapport à la structure du bâtiment afin de limiter le niveau de bruit à l'intérieur du bâtiment.

#### • La salle

- S'attacher à son volume : rompre la planéité des surfaces et renforcer l'absorption des parois afin de diminuer le temps de réverbération (qui a pour conséquence les échos et la notion d'intelligibilité).
- Se doter d'un limiteur acoustique, indispensable en cas d'utilisation festive de la salle.





### • Les toitures

- Une attention particulière est à apporter vis à vis de l'utilisation de certains matériaux (bacs métalliques...) qui se révèlent bruyants sous l'effet de la pluie.

### **Le limiteur acoustique**

Cet appareil mesure le niveau sonore instantané. Dès que le niveau maximum admissible est atteint (niveau défini dans l'étude d'impact acoustique), un dispositif lumineux indique à l'animateur qu'il doit abaisser le volume sonore. Si le dépassement se prolonge, une coupure de l'alimentation électrique de la sono ou d'une prise de courant a lieu. Le temps de coupure écoulé, l'alimentation électrique est rétablie automatiquement ou non, au choix.

## C/ Le choix des matériaux

Le travail d'**isolation acoustique** consiste à réduire la transmission d'une onde sonore vers l'extérieur d'une paroi.

On s'intéresse au principe de la loi de masse : plus la paroi est lourde, plus elle s'oppose à la transmission du bruit. En cas de musique amplifiée, les sons qui se propagent le plus loin et qui sont les plus gênants sont les basses fréquences, c'est pourquoi il faut utiliser des matériaux denses.

L'isolement acoustique d'une façade est principalement lié au rapport surface opaque-surface vitrée, à la qualité des éléments vitrés (double vitrage acoustique), des entrées d'air et le cas échéant des coffres de volets roulants.

Attention, il faut être particulièrement vigilant aux vecteurs de vibration (portes, fenêtres) et aux vecteurs de propagation aérienne (tuyauteries, ventilations, chauffage, canalisations et conduits).

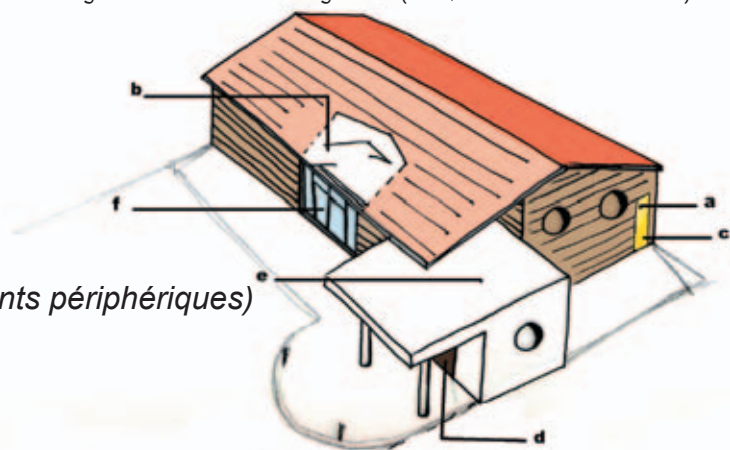
Le travail de **correction acoustique** consiste à augmenter l'aire d'absorption à l'aide de matériaux absorbants en murs et plafonds placés sur les parois intérieures.

On rencontre 2 types de matériaux absorbants :

- > soit des capteurs, à base de tissu tendu, ou à base de mousse ;
- > soit des doublages, type « pièges à son », bois perforé et laine minérale, métal perforé et laine minérale, plâtre perforé et laine minérale, bois reconstitué, rideaux sur murs

Les matériaux doivent être conformes aux réglementations en vigueur (ERP, classement au feu).

- a - panneaux isolants
- b - faux plafonds
- c- revêtements absorbants
- d- portes isolantes (épaisseur, joints périphériques)
- e - hall
- f - double vitrage



**Le traitement acoustique doit être conçu de façon globale, c'est pourquoi il est préférable de recourir aux conseils d'un acousticien dès la conception.**



## 5. Exemple de règlement intérieur

### SOMMAIRE

Titres		Articles n°
I	Dispositions générales	1
II	Utilisation	2 à 5
III	Sécurité - Hygiène - Maintien de l'ordre	6 à 8
IV	Assurances - Responsabilités	9 à 10
V	Publicité - Redevance	11 à 12
VI	Dispositions finales	

DÉPARTEMENT DE \*\*\*\*\*  
COMMUNE DE \*\*\*\*\*

### TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Salle des fêtes de \*\*\*\*\* , réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

### TITRE II - UTILISATION

#### Article 2 - Principe de mise à disposition

La Salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de \*\*\*\*\* .

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, de la commune de \*\*\*\*\* exclusivement, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

Week-end : ..... du samedi 17 heures au lundi matin.

Jour férié ou de Week-end : ..... de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.

Jour semaine : ..... de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.

Demi-journée semaine : ..... matin, après midi ou soirée.

Pour les activités habituelles des associations de la commune de \*\*\*\*\* , il n'y a pas de mise à disposition pendant les vacances scolaires.

#### Article 3 - Réservation

• 3-1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « Jeunesse - Loisirs - Sports » et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient au mois de juin pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission « Jeunesse - Loisirs - Sports » fera autorité.





- 3-2 Particuliers, sociétés & organismes ou associations extérieures à la commune  
Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (tous les jours de 9h à 12h & 13h 30 à 17h 30). Elles ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning cité en 3-1.

#### **Article 4 – Horaires**

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

#### **Article 5 – Dispositions particulières**

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 pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table qui peuvent par ailleurs utiliser la Salle de Sports.

L'utilisation de la Salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la commission « Jeunesse – Loisirs – Sports ».

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de \* \* \* \* \* est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assume que la location.

Les clés de la Salle des fêtes devront être retirées au secrétariat de la Mairie de la commune de \* \* \* \* \*, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.



## **TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE**

### **Article 6 - Utilisation de la Salle des fêtes**

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- > avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- > avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- > avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit :

- > de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- > de bloquer les issues de secours,
- > d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes .....
- > de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- > d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- > de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à XXX dB (A). *(assurez-vous au préalable que la valeur de réglage du limiteur correspond bien au niveau sonore maximum admissible précisé dans l'étude de l'impact acoustique réalisée)*

Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement. Il convient donc de :

- > brancher l'alimentation de la sonorisation (autre que celle de la salle) sur le circuit issu du limiteur,
- > adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; un voyant de couleur vous signale le dépassement, vous avez alors quelques minutes pour abaisser le volume de votre sono,
- > ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son, (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système),
- > maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- > s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- > réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

### **Article 7 - Maintien de l'ordre**

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.



Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

#### **Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

### **TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS**

#### **Article 9 - Assurances**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

#### **Article 10 - Responsabilités**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

### **TITRE V - PUBLICITÉ - REDEVANCE**

#### **Article 11 - Publicité**

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

#### **Article 12 - Redevance**

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.



Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- > la signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- > la signature d'une convention de location (15 jours avant l'organisation),
- > une caution versée 15 jours avant l'organisation,
- > le montant de la location payé d'avance 15 jours avant l'organisation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage & nettoyage des sols etc.). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant.

## **TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES.**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de \* \* \* \* \* se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de \* \* \* \* \*, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de \* \* \* \* \* dans sa séance du \* \* \* \* \*.

Le Maire,

La Salle des fêtes de \* \* \* \* \* comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de \* \* \* \* \* m<sup>2</sup>, dont :

- > \* \* \* \* \* m<sup>2</sup> pour les locaux annexes (Salle de préparation / arrière scène).
- > \* \* \* \* \* m<sup>2</sup> pour la salle proprement dite, dont \* \* \* \* \* m<sup>2</sup> pour la scène,

Sonorisation de base 2 micros & haut-parleurs

Limiteur de bruit pour sonorisation festive

Chauffage par plafond rayonnant

Climatisation réversible.



## 6. Exemple de convention d'utilisation

**Grande salle** <sup>1</sup>       **Salle de réunion** <sup>1</sup> (*Maison des Associations*)  
(1. Cocher la case correspondante)

### **Entre**

Monsieur le Maire de la Commune de

**d'une part,**

**et**

Monsieur, Madame ou M. ou Mme le président de l'association  
domicilié(e) :  
téléphone :

**d'autre part,**

**il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :**

- L'**organisateur** reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter (faire signer le règlement avec *lu et approuvé*) :
  - > à utiliser les locaux, l'équipement, le matériel, la sonorisation, ou les ustensiles de cuisine ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres ;
  - > à rendre en parfait état le bien loué.
- L'**organisateur** reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

**La période d'utilisation des locaux s'étendra du      au      .**

### **Objet précis de l'occupation - Nombre de participants**

Objet :

Nombre de personnes :

L'usage de la musique amplifiée n'est pas autorisé :

L'usage de la musique amplifiée est autorisé dans le respect des conditions énumérées dans le règlement de la salle des fêtes :

### **Mesures de sécurité**

L'**organisateur** déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.



## Assurance

L'**organisateur** déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Cette police porte le numéro , elle a été souscrite le auprès de .

Les dommages sont à déclarer par l'**organisateur** à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

## Responsabilité

L'**organisateur** reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite ;

L'**organisateur** devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'**organisateur** devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2 212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

## État des lieux

Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux.  
Le deuxième aura lieu lorsque l'**organisateur** rendra les locaux.

## Prix

Le présent droit d'utilisation est accordé à moyennant le règlement de la somme de euros.

La prise de possession des locaux se fera après paiement auprès de la Mairie.

## Caution de garantie

Une caution de euros sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie des dommages éventuels.

Fait à , le

L'Organisateur, responsable de la location

Le Maire



## 7. Exemple de procès verbal

Le ..... à .....Heures  
Je soussigné Maire de ..... la commune de.....  
Vu les articles 16 à 19 et 75 à 78 du Code de Procédure Pénale.  
Rapportons les faits suivants :

### **Préambule**

Le ....., nous sommes avisés par Monsieur ....., demeurant à ..... qu'une soirée se déroule dans la salle ..... proche de son habitation. Il se plaint du niveau sonore particulièrement élevé.

Nous nous transportons immédiatement sur les lieux.

### **Exposé des faits**

Durant la nuit du (date et heure), l'Association représentée par son président Mr ou Mme X organise une soirée dansante dans la salle des fêtes de (commune et lieu). Le niveau sonore de la musique est particulièrement élevé et gêne la tranquillité du voisinage.

### **Enquête**

En approchant des lieux, nous entendons à une centaine de mètres la musique amplifiée émise à l'intérieur de la salle . Le son est très fort et gêne les occupants des maisons du quartier (ou alentour). Aucune personne ne se trouve à l'extérieur du bâtiment.

Nous prenons contact avec Mr ou Mme X qui nous déclare : (nom, prénom, domicile, date et lieu de naissance). Nous l'invitons à nous suivre et à constater avec nous la gêne provoquée au voisinage. Nous l'enjoignons de baisser immédiatement le volume de la musique. Il obtempère à notre demande. (remarque : l'avertissement préalable n'est pas obligatoire pour dresser procès verbal)

Lors d'un nouveau passage à X heure, nous constatons que le son est revenu à son niveau initial.

Nous procédons à l'audition de Mme ou Mr X. Il reconnaît, malgré nos injonctions, avoir par le bruit de la musique troublé la tranquillité du voisinage.

(Cf. pièce N°02= P.V. d'audition )

Le Maire

### **Clôture**

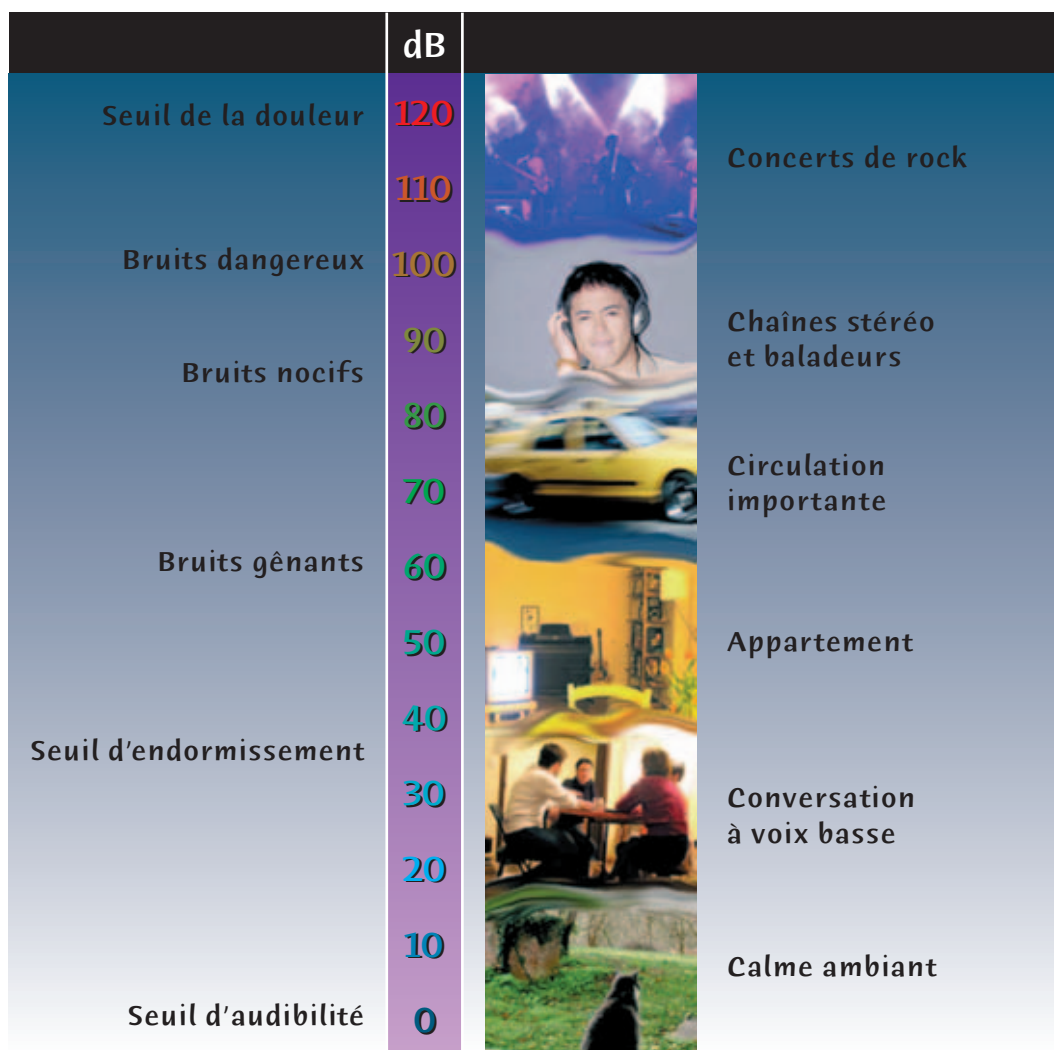
L'enquête effectuée a permis de réunir à l'encontre de Mr ou Mme X des indices faisant présumer qu'il a commis l'infraction suivante :

- Bruits ou tapage nocturne troublant la tranquillité d'autrui.

Nous faisons parvenir à Mr ou Mme le procureur de la République la présente procédure constituée en double exemplaire.

Dont procès verbal fait et clos à .....

Le Maire







# chapitre 3

## prévention en milieu festif

- 8 Les enjeux de santé, quelques chiffres clés : alcool, cannabis, insécurité routière, bruit et santé. . . . . page 32
- 9 Les effets du bruit sur la santé . . . . . page 34
- 10 Exemple de lettre pour mobiliser les organisateurs . . . . . page 35
- 11 Boîte à idées « prévention » . . . . . page 36
- 12 Les débits de boissons temporaires . . . . . page 37
- 13 Exemple d'arrêté autorisant un débit de boisson temporaire . . page 39

---

<b>Raccourcis : « les questions que vous vous posez »</b>	<b>pages</b>
Pourquoi devons-nous tous nous mobiliser pour les questions de santé et de sécurité publiques ?	<b>32-33</b>
Connaissez-vous les effets du bruit sur la santé ?	<b>34</b>
Comment inviter certaines associations communales : à adopter une démarche de prévention pendant la soirée festive ? à sensibiliser les membres de l'association sur des sujets de santé et sécurité publiques ?	<b>35</b>
Quelles mesures simples pourraient être mises en œuvre pour limiter : La consommation excessive d'alcool ? Les accidents de la route ? Des niveaux sonores excessifs préjudiciables au public ?	<b>36</b>
Je délivre des arrêtés autorisant des buvettes ; Quelles sont les règles à respecter ?	<b>37</b>
Comment susciter une démarche de prévention en autorisant un débit de boisson temporaire ?	<b>39</b>

---



## 8. Les principaux enjeux de santé, quelques chiffres clés

### Diminution de l'acuité auditive



L'évolution des pratiques musicales a pour principale conséquence une augmentation de l'exposition sonore des jeunes tant en intensité qu'en durée d'exposition.

Cette situation provoque une détérioration prématurée de la fonction auditive des jeunes.

L'agence française de sécurité sanitaire et environnementale a mis en évidence que près de 87 % des 15-24 ans fréquentent des lieux musicaux et/ou utilisent un baladeur.

Par ailleurs, une étude menée en région Rhône Alpes sur les lycéens a permis d'estimer que 25 % des lycéens présentent un déficit auditif pathologique.

AGI SON<sup>1</sup> tire la sonnette d'alarme : 70 % des musiciens pratiquant des instruments électro-amplifiés souffrent de traumatisme auditif.

Source : • Rapport CNRS – Ministère de l'environnement de décembre 1998.  
• Évaluation de l'audition des jeunes Français, Institut Universitaire de médecine du travail de Lyon, juillet 2000.

### Le bruit : les petites communes ne sont pas épargnées

Selon une enquête de l'Institut Français de l'Environnement (IFEN), 36 % des personnes vivant dans les communes de moins de 2000 habitants sont gênées par le bruit.

L'exposition au bruit favorise l'agressivité et la perte d'intérêt porté à autrui.



1. AGI SON : Association loi 1901 fondée par des structures professionnelles du spectacle vivant musical pour répondre aux problématiques liées à la gestion sonore : informations des publics sur les risques auditifs, respect de la législation, formation des techniciens ([www.agi-son.org](http://www.agi-son.org)).



## 8. Les principaux enjeux de santé, quelques chiffres clés

### Alcool

L'abus d'alcool est responsable de 45000 décès par an en France. Au total, l'alcool contribue à 14 % des décès masculin et 3 % des décès féminin.

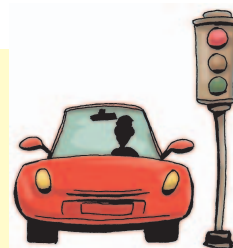
La quasi totalité de la mortalité par alcoolisme est évitable.



### Alcool, cannabis et sécurité routière

Un accident mortel de la circulation sur trois est attribuable à l'alcool.

Les accidents de la route représentent la première cause de mortalité des 18-35 ans.



Le cannabis atténue les performances physiques et intellectuelles et favorise les accidents de la route.

La consommation de cannabis a pratiquement doublé entre 1993 et 2002 pour les 18-44 ans.

Un jeune sur deux a expérimenté le cannabis à l'âge de 18 ans.

24 % des garçons et 9 % des filles ont un usage régulier de cannabis (estimation 2002). On compte en France 850000 consommateurs réguliers de cannabis.

Source : Ces chiffres ont été principalement tirés du rapport de la mission interministérielle de lutte contre la drogue et la toxicomanie : [www.drogues.gouv.fr](http://www.drogues.gouv.fr)



## 9. Les effets du bruit sur la santé

### Les effets auditifs du bruit

En dehors des maladies ou défaut d'audition, la douleur auditive apparaît en moyenne à 120 dB(A).

Attention la fatigue auditive ou surdité passagère survient pour des valeurs bien plus basses (85 ou 90dB(A) selon les individus) : Par exemple, à la suite d'une forte exposition (fête, concert fortement sonorisé...) les oreilles sont « cotonneuses », on parle plus fort, on a des difficultés à se concentrer.

Un temps de récupération dans une ambiance calme est nécessaire pour récupérer et retrouver une audition normale.

Mais attention, ces signes doivent être considérés comme un signal d'alarme lancé par votre oreille!

En multipliant les épisodes d'exposition à des ambiances sonores dépassant les 85 dB(A), la surdité s'installe : vous grignotez peu à peu votre capital auditif !

### Les effets non auditifs sont peu connus

Les effets immédiats mais passagers se traduisent par : une augmentation du rythme cardiaque et de la tension artérielle, une diminution de l'attention et de la capacité de mémorisation, des troubles gastro-intestinaux et une réduction du champ visuel.

Des effets à long terme peuvent apparaître et se manifestent par de la fatigue physique et nerveuse, des insomnies ou un sommeil non récupérateur, de l'anxiété, des comportements dépressifs ou agressifs et de

l'hypertension artérielle chronique.

Conséquences liées au stress, ces pathologies sont cependant réversibles.

Notre organisme ne s'habitue pas au bruit !

L'oreille est constamment en alerte de jour comme de nuit.

#### **Pour préserver notre capital auditif, adoptons quelques réflexes simples :**

##### **• S'éloigner de la source sonore**

- > Les abords immédiats des enceintes ne doivent pas être accessibles au public.
- > Prévoir des espaces calmes permettant une récupération auditive : des temps de pause.
- > Si vous êtes organisateur, contrôler le niveau sonore à l'intérieur de la salle.

##### **• Être attentif aux bourdonnements, sifflements, sensations d'oreille cotonneuse**

- > Rejoignez un espace calme.
- > Portez des protections auditives : « bouchon d'oreille ».
- > Si vous êtes organisateur, mettez des protections à disposition des bénévoles et du public.
- > Tenez compte de votre état général ou de votre sensibilité particulière. La fatigue, l'alcool, les drogues abaissent la vigilance.

Normalement, ces troubles caractéristiques d'une surdose de bruit disparaîtront après une nuit de sommeil. Mais votre oreille aura subi une perte de sa capacité auditive.

**Si les symptômes persistent au delà de 24h, vous devez consulter rapidement un médecin.**



## 10. Exemple de lettre pour mobiliser les organisateurs

La salle des fêtes et ses abords sont parfois le siège de manifestations publiques musicales (concert, bodega ...) où un grand rassemblement de personnes est attendu. Pourquoi ne pas mobiliser les organisateurs ?

Monsieur le Maire

à

M. le Président d'association

**Objet : prévention en milieu festif**

PJ : « Les principaux enjeux de santé » ;  
Liste des acteurs de la prévention ;  
Boîte à idées « prévention ».

Vous me sollicitez périodiquement pour l'obtention d'une autorisation municipale de débit de boisson temporaire utile à l'organisation de la manifestation festive envisagée (concert, bodega...) dans la salle des fêtes.

Je vous remercie à nouveau de votre investissement précieux dans la vie culturelle et associative communale.

Néanmoins, je souhaite attirer votre attention sur des situations de santé et de sécurité publiques préoccupantes dont vient me faire part Monsieur le Préfet.

L'exposition abusive aux décibels, la consommation excessive d'alcool et l'insécurité routière qui en résultent sont des faits de sociétés auxquels nous sommes trop souvent confrontés aux abords des lieux festifs.

Persuadé du rôle positif que nous pouvons jouer, je souhaite à mon tour favoriser **une prise de conscience collective** de ces problématiques afin de sensibiliser tant les organisateurs que les clients de ces manifestations festives.

Aussi, je vous propose de faire une **large publicité de cette fiche INFO SANTÉ** auprès de vos membres et adhérents et ce dans le but de réfléchir ensemble aux améliorations et changements à mettre en œuvre pour **prévenir les situations à risque** et faire évoluer les comportements.

Quelques consignes simples pourraient être appliquées dès lors que des boissons alcoolisées seraient mises en vente sur un lieu public communal.

Je vous laisse prendre connaissance des documents joints à ce courrier et vous invite à engager des démarches de prévention avec l'aide des associations compétentes.

Je me tiens à votre disposition pour progresser ensemble sur cette voie.

Le Maire



## 11. Boîte à idées « prévention » à l'attention des organisateurs

Vous organisez une manifestation publique musicale (bodega, concert...) où un rassemblement important de personnes est attendu.

### Pour que l'écoute de la musique reste un plaisir :

- Rendez inaccessibles les abords immédiats des enceintes.
- Prévoyez des espaces calmes permettant une récupération auditive du public.
- Contrôler périodiquement le niveau sonore dans la salle et ses abords en utilisant un indicateur de bruit.
- Portez des protections « bouchon d'oreille », mettez-en à la disposition des bénévoles et du public.

### Vous pouvez réduire les comportements à risque et les incidents liés aux consommations festives en prenant quelques précautions :

- Informez-vous sur les risques inhérents à la consommation d'alcool.
- Les conducteurs chargés de raccompagner leurs camarades pourront être identifiés à l'aide d'un moyen quelconque (tampon, rosette). Transformer le conducteur responsable « en hôte privilégié » sur le lieu de la fête en lui concédant certains privilèges :
  - > Consommation de boissons non alcoolisées à prix réduit ou coûtant ;
  - > Accès gratuit au concert ou au bal ;
- Communiquer largement sur l'alcool en utilisant les outils que des associations de prévention pourront mettre à votre disposition : affiches, tracts.
- Pratiquer des tarifs attractifs pour les boissons non alcoolisées uniquement.
- Proposer des aliments solides : sandwiches, gaufres, crêpes, durant toute la durée de la manifestation dans le respect des règles d'hygiène alimentaire.
- Suspendre en fin d'animation la vente d'alcool au profit des boissons non alcoolisées : café, thé, sodas... et des aliments solides.
- Mettre des éthylotests à disposition des conducteurs. Vous pouvez les acheter auprès des pharmacies et associations de prévention.
- Repérer les personnes seules en état d'ébriété ou dans l'incapacité de prendre le volant et les inviter à se reposer avant d'envisager de rentrer chez elles. Prenez contact avec certaines associations qui aident le retour au domicile ou recherchez un partenariat !



## 12. Autorisations de buvettes

Le nombre important des débits de boissons temporaires dits « buvettes » ouvert lors des manifestations organisées par les associations, peut constituer une multiplication des risques en matière d'ordre, de tranquillité publique, d'alcoolisme... En effet, les accidents de la route restent la première cause de mortalité chez les 18-35 ans. L'alcool est impliqué dans près de 40 % de ces décès. Près de la moitié des accidents mortels liés à une consommation d'alcool ont lieu à l'occasion de sorties nocturnes durant le week-end. La consommation d'alcool lors des soirées de jeunes joue un rôle prépondérant dans cette accidentalité.

À ce titre, il est à souligner que les bénévoles, membres des associations, ne connaissent pas toujours les obligations qui leur incombent. Elles sont, pourtant, les mêmes que les professionnels, exploitants des débits de boissons permanents tant en matière d'heures d'ouverture, que de règles d'hygiène et de sécurité ou d'ordre public et de lois sur l'ivresse publique.

Toute association qui souhaite établir une buvette à l'occasion d'une manifestation publique qu'elle organise doit obtenir votre autorisation.

Attention, cette autorisation, délivrée dans le cadre de vos pouvoirs de police, peut engager votre responsabilité.

### QUELLES BOISSONS PEUT-ON VENDRE OU DISTRIBUER DANS LE CADRE DE L'EXPLOITATION D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE ?

QUOI

En règle générale, peuvent être vendues ou offertes seulement des boissons des deux premiers groupes, à savoir :

- 1<sup>er</sup> groupe : les boissons sans alcool,
- 2<sup>e</sup> groupe : les vins, bières, cidres, poiré, hydromel, les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et de jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool.

Des exceptions : quand vous délivrez l'autorisation d'ouverture d'une buvette à l'occasion d'une manifestation sportive (course, concours de pétanque, ball-trap, match, tournoi) ou dans une zone protégée (voir ci dessous à la rubrique « où ? »), seules peuvent être vendues ou distribuées des boissons sans alcool.

### QUI PEUT OBTENIR UNE AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE ?

QUI

En règle générale, les associations peuvent obtenir des autorisations d'ouvrir une buvette pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent.

NB : les autorisations délivrées dans le cadre de l'article L 3335-4 du Code de la santé publique notamment aux associations sportives pour leurs manifestations sportives doivent être limitées à une durée maximum de 48 heures.



## COMBIEN D'AUTORISATIONS D'OUVERTURE DE DÉBITS DE BOISSONS TEMPORAIRES POUVEZ-VOUS DÉLIVRER PAR AN ? (ART 3334-2 ET 3335-4)

**COMBIEN**

- Dans la limite de cinq autorisations annuelles pour chaque association (boissons du 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> groupes) ;  
ou
- dans la limite de dix autorisations annuelles pour les associations sportives agréées par la

Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports (DDJS), dans des enceintes sportives pour l'organisation et la promotion d'activités physiques et sportives (boissons du 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> groupes).

## OÙ POUVEZ-VOUS AUTORISER L'OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE ?

**OÙ**

Les débits de boissons temporaires doivent respecter les zones de protection existantes autour de certains établissements tels que les établissements consacrés à un culte, les établissements scolaires, les enceintes sportives et les terrains de sports, les piscines, les maisons de retraites, hôpitaux et hospices, les cimetières, les prisons, les casernes.

Les distances à respecter varient en fonction de la population de la commune. Dans le Tarn, ces distances sont de :

- > 200 m pour les communes de plus de 10 000 habitants,
- > 150 m pour les communes de 5001 à 10 000 habitants,
- > 100 m pour les communes de 501 à

5 000 habitants,  
> 50 m pour les communes de moins de 500 habitants.

Ces distances sont abaissées dans les communes qui présentent un intérêt touristique et dont la topographie rend difficilement applicable ces dispositions.

À l'intérieur de ces zones, seules des boissons sans alcool peuvent être vendues ou distribuées. Une exception dans les enceintes sportives, pour les associations agréées par la DDJS et organisatrices de manifestations sportives liées à leurs activités, des boissons des 3 premiers groupes peuvent être vendues ou offertes.

## SOUS QUELLE FORME DEVEZ-VOUS AUTORISER L'OUVERTURE DE CES DÉBITS DE BOISSONS TEMPORAIRES ?

**COMMENT**

Sous la forme d'un arrêté municipal (voir exemple page 38). Dans le cadre du contrôle de la légalité, cet arrêté doit obligatoirement être transmis aux services de la Préfecture. Conformément à l'article L 2131-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) : « les actes pris par les autorités communales sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication (ou affichage), à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur trans-

mission au représentant de l'État dans le département... ». Sont soumises à ce régime juridique, en application de l'article L2131-2-2° du CGCT « les décisions réglementaires et individuelles prises par le maire dans l'exercice de son pouvoir de police ».

Ainsi, vos arrêtés autorisant l'ouverture d'un débit de boissons temporaire doivent être transmis obligatoirement, avant la date d'ouverture et sa notification au demandeur.

## QUELLES HEURES DOIVENT RESPECTER LES DÉBITS DE BOISSONS TEMPORAIRES ?

**QUAND**

Les horaires à respecter sont les mêmes que les débits de boissons permanents. À titre d'exemple, ils sont fixés dans le Tarn à 2 heures du matin avec possibilités de dérogations individuelles municipales jusqu'à 5 heures du matin (arrêté préfectoral du 11 août 1989).

Vous pouvez également restreindre les heures de fermeture prévues par l'arrêté préfectoral notamment pour des raisons de tranquillité publique.





# 13. Exemple d'arrêté « buvette »

Mairie de \*\*\*\*\*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## AUTORISATION D'OUVRIER UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE

Monsieur le Maire,  
Je soussigné(e) ..... ,  
(qualité de la personne dans l'association) .....  
de l'association ..... (intitulé), enregistrée à la préfecture ou à la sous-préfecture du Tarn  
sous le n° ..... , sollicite l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire  
de ..... catégorie, à ..... de ..... heures à ..... heures, à l'occasion  
de ..... , le .....  
(signature du demandeur)

Vous pouvez inciter à la prévention !

## ARRÊTÉ DU MAIRE

**Vu** les articles L2212-1 et L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
**Vu** les articles L 3321-1 à L 3355-8 du Code de la Santé Publique,  
**Considérant** les actions menées par l'association ..... en vue de sensibiliser et prévenir  
les consommations excessives d'alcool et les dangers qui peuvent en résulter,  
**Considérant** la demande de M. .... de l'Association .....

### Arrête

**Article 1<sup>er</sup>** : M. ...., de l'Association .....  
est autorisé à ouvrir un débit de boissons temporaire de ..... catégorie, à .....  
le ..... de ..... heures à ..... heures, à l'occasion de .....

**Article 2** : À cette occasion, il ne pourra être servi que des boissons du premier groupe (ou des deux premiers groupes), à savoir :

- > boissons du premier groupe : les boissons sans alcool ou les jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas , à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré d'alcool ;
- > boissons du deuxième groupe : les boissons du 1<sup>er</sup> groupe, les vins, bières, cidres, poiré, hydromel, les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et de jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool.

**Article 3** : Toute la réglementation concernant les débits de boissons devra être respectée et en particulier l'interdiction de vente d'alcool aux mineurs de moins de seize ans. À partir de 16 ans, les mineurs doivent être accompagnés d'une personne majeure.

**Article 4** : La brigade de gendarmerie compétente (ou commissariat) est chargée de l'exécution du présent arrêté, Une copie sera adressée aux services de la préfecture (1<sup>e</sup> direction - 1<sup>er</sup> bureau) ou de la sous-préfecture. La présente autorisation devra être présentée, sur leur demande, aux agents de l'autorité.

Fait à ..... ,  
Le .....  
(signature du maire et cachet de la mairie)

**Délais et voies de recours** : conformément aux dispositions du code de justice administrative, la présente décision peut être déférée devant la juridiction administrative, dans un délai de deux mois qui commence à courir à compter du jour de son affichage en mairie et de son envoi en préfecture.

# Bloc notes



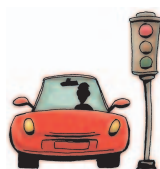

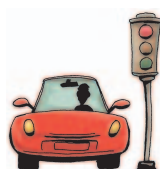
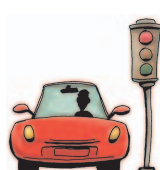
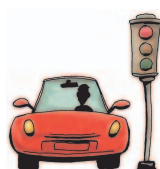

---

A series of 18 horizontal yellow bars, stacked vertically, intended for writing notes. The bars are uniform in color and width, providing a structured space for text entry.

# Liste<sup>1</sup> des associations mobilisables

## « prévention en milieu festif »

Vous souhaitez mener des actions de sensibilisation et adopter une démarche de prévention « alcool et sécurité routière » et (ou) « prévention auditive » contactez ces associations, elles peuvent vous aider:

<b>FOFEMIP, Fédération des organisateurs de festivités</b>		
Président : M. AT Bernard 7, boulevard Paul Bodin – 81000 Albi	Tél. 05.63.38.61.44	
<i>Action : prêt gratuit aux comités des fêtes d'un indicateur sonométrique permettant de surveiller le niveau sonore à l'intérieur de la salle.</i>		
<b>ANPAA 81 (Association Nationale Prévention en Alcoolologie et Addictologie)</b>		
Animateur : François Auriol 7, boulevard Paul Bodin – 81000 Albi	Tél. 05.63.54.78.95 <a href="mailto:comite81@anpa.asso.fr">comite81@anpa.asso.fr</a>	
<i>Champ d'activité : soins, action de sensibilisation tout public, aide à l'organisation d'une démarche de prévention à l'occasion de festivités, outils disponibles.</i>		
<b>Association APAJ/ZEBU</b>		
Maison des Associations – Place du 1 <sup>er</sup> mai – 81000 Castres	Tél. 05.63.35.10.37 <a href="mailto:apaj.zebu@cegetel.net">apaj.zebu@cegetel.net</a>	
<i>ZEBU : service de raccompagnement à domicile sur réservation dans tout le département. Champ d'activité : action de sensibilisation tout public, aide à l'organisation d'une démarche de prévention à l'occasion de festivités, outils disponibles, stage de récupération des points.</i>		
<b>Association Fondation de la Route</b>		
Présidente : Éliane Treillet Mutuelle Générale de l'Équipement et des Transports DDE du Tarn – 19, rue de Ciron – 81013 ALBI Cedex 09	Tél. 05.63.47.30.12 <a href="mailto:eliane.treillet@equipement.gouv.fr">eliane.treillet@equipement.gouv.fr</a>	
<i>Champ d'activité : action de sensibilisation tout public.</i>		
<b>Association Prévention Routière</b>		
Président : Jean-Pierre Malinconi Directeur : Claude Blanc 8, boulevard E. Andrieu – 81000 Albi	Tél. 05.63.54.65.33	
<i>Champ d'activité : action de sensibilisation tout public, aide à l'organisation d'une démarche de prévention à l'occasion de festivités (capitaine de soirée), stage de récupération des points.</i>		
<b>Association DISCOBUS</b>		
Président : M. Garcia Conseiller Général du Tarn	Tel. 06.72.71.28.09	
<i>Champ d'activité : service de transport collectif nocturne, le samedi soir avec un circuit Tarn Nord (Albi, Gaillac) et un circuit Tarn Sud (Castres, Mazamet, Labruguière). Renseignements horaires « arrêts DiscoBus » au Conseil Général (Tel : 05.63.45.67.10).</i>		
<b>Association Prévention MAIF</b>		
Président : Jacques Bou Villa Rochegude – 16, boulevard Carnot – 81012 ALBI Cedex 9	Tél. 05.63.43.29.00	
<i>Champ d'activité : action de sensibilisation public essentiellement scolaire – sécurité routière et accidents domestiques, outils disponibles.</i>		
<b>Association CODES, Comité Départemental d'Éducation pour la Santé</b>		
Directrice : Marie-Laure Manhes 4, rue Justin Alibert – 81000 ALBI	Tél. 05.63.43.25.15 <a href="mailto:codes81@wanadoo.fr">codes81@wanadoo.fr</a>	
<i>Champ d'activité : appui méthodologique pour toute action de prévention santé, centre de ressources documentaires, mise à disposition de supports de campagne d'information.</i>		

1. Liste non exhaustive

## ***Ce guide est disponible en ligne au format pdf.***

Pour télécharger ou consulter ce document, connectez-vous sur :

- le site de l'association des maires : [www.maires81.asso.fr](http://www.maires81.asso.fr)
- le site de la préfecture : [www.tarn.pref.gouv.fr](http://www.tarn.pref.gouv.fr)
- le site de la DRASS : [www.midi-pyrenees.sante.gouv.fr](http://www.midi-pyrenees.sante.gouv.fr)

***La rédaction du guide a été assurée par le Pôle de Compétence Bruit du Tarn en partenariat avec l'Association des Maires du Tarn.***

### ***Ont participé à la rédaction :***

- Mylène Reilles, chargée d'animation du pôle de compétence bruit à la DDASS du Tarn ;
- Christian Rodriguez, chargé d'aménagement à la DDE du Tarn ;
- Marie-Chantal Albinet, chargée des débits de boisons à la préfecture du Tarn ;
- Thierry Fabre, Lieutenant de police du commissariat de Police d'Albi ;
- Dominique Doucet, Commandant adjoint au groupement de Gendarmerie d'Albi ;
- Marie-Christine Valax, conseillère juridique à l'Association des Maires du Tarn ;
- Les élus de la commission juridique de l'Association des Maires du Tarn présidée par M. Belda ;
- Thomas Casel, directeur du CAUE 81 ;
- Frédérique Ollivier, architecte au CAUE 81.

### ***Nous remercions pour leurs conseils, contribution et lecture attentive :***

- Jean-Marc Nesen, ingénieur du génie sanitaire à la DDASS du Tarn ;
- David Biletorte, ingénieur régional du génie sanitaire à la DRASS ;
- Monique Lefort, médecin de santé publique à la DDASS du Tarn ;
- Jean-Claude de Lapanouse, maire de CUNAC ;
- Nicole Gandia, Directrice de la Réglementation et des libertés publiques à la préfecture du Tarn ;
- Jacques Rey, chargé du contrôle de la légalité à la préfecture du Tarn ;
- L'ensemble des associations chargées de prévention citées dans ce guide ;
- André Vieu, service des affaires publiques de la ville de Castres.

## **Contacts**

### ***Pôle de compétence bruit du Tarn***

Service Santé Environnement / DDASS 81  
69, avenue du Maréchal Foch  
81013 Albi cedex 9  
Tél. : 05.63.49.24.24  
Mèl : [dd81-sante-environnement@sante.gouv.fr](mailto:dd81-sante-environnement@sante.gouv.fr)

### ***Ministère de la santé et des solidarités***

[www.sante.gouv.fr](http://www.sante.gouv.fr)

### ***Centre d'Information et de Documentation sur le Bruit (CIDB)***

[www.bruit.fr](http://www.bruit.fr)

### ***Ministère de l'écologie et du développement durable***

[www.environnement.gouv.fr](http://www.environnement.gouv.fr)

### ***Journal officiel (texte intégral)***

[www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

Réalisé à l'initiative de :

