



REGLEMENT INTERIEUR

de la salle des fêtes, de la Porte aux Champs et des locaux socio-éducatifs et sportifs

Article 1 : CONDITIONS DE LOCATION

La salle des fêtes, ses annexes et les locaux socio-éducatifs et sportifs peuvent être mis à disposition pour les manifestations de caractères divers : culturel, sportif ou politique (apéritifs, soirées dansantes ou spectacles, banquets...) à condition de tenir compte de la spécificité de chaque local, à savoir :

- Salle des fêtes : 120 places maximum, pour toutes manifestations ;
- Salle de la Porte aux Champs : 40 places maximum (repas et cuisine exclus), l'autre salle étant exclusivement réservée à la bibliothèque municipale.

Elles sont réservées aux :

- associations d'Agincourt signataires d'une convention ;
- habitants d'Agincourt et de Dommartin-sous-Amance
- syndicats auxquels adhère la commune.

Seront exclues, toutes manifestations à caractère tendancieux ou de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs ou à la moralité.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif total dans les salles est limité aux nombres portés ci-dessus.

L'ensemble des locaux communaux comprend :

- une salle des fêtes de 160 m² environ avec cuisine et office attenant
- une salle « Porte aux Champs » de 40m² environ
- un local en sous-sol de la Porte aux Champs

Article 2 : DEMANDE D'ATTRIBUTION OU DE LOCATION

Toute demande écrite d'attribution ou de location des salles et annexes doit être déposée auprès de Monsieur le Maire ou du responsable des salles, un mois avant la date d'utilisation souhaitée et au plus tard 8 jours avant, dans la limite de la disponibilité des salles (selon calendrier).

Elle est présentée sur le formulaire ci-après et ne reçoit satisfaction que dans la mesure de la disponibilité des locaux telle qu'elle peut être appréciée au moment de la demande.

La municipalité se réserve le droit de refuser une location, moyennant un avis motivé.

Article 3 : ASSOCIATIONS D'AGINCOURT

Les associations existantes et à venir peuvent être signataires, à leur demande, d'une convention qui leur est propre (ex : Foyer rural). Les écoles, les syndicats intercommunaux et les associations conventionnées ont la gratuité de la location.

Article 4 : FACTURATION / ANNULATION / CAUTION

Le paiement de la location (majoré éventuellement des frais de nettoyage) se fera par chèque à l'ordre de la Trésorerie d'Essey-lès-Nancy.

Les annulations pourront être acceptées sous réserve qu'elles aient été notifiées, par écrit, 8 jours avant la date de la manifestation. Le non-respect du délai d'annulation de la réservation entraîne une facturation de 50% du montant de la location initiale.

Une *caution de 1 500 euros* sera demandée à tout locataire ou utilisateur. Celle-ci sera restituée après état des lieux en fin de location

Article 5 : OBLIGATIONS DES UTILISATEURS

Bruit

L'organisateur responsable de la manifestation s'engagera à faire baisser l'intensité sonore de l'orchestre ou de tout dispositif sonore à partir de 22 heures et à exiger des participants de ne pas klaxonner avec leur véhicule lorsqu'ils quitteront la salle. Tout abus entraînera des sanctions envers celui-ci.

Hygiène et Sécurité

Aucune dégradation ou modification des structures ne doit apparaître à l'issue de la manifestation (sols, murs, plafonds).

Il est formellement interdit :

- de se servir du matériel non autorisé par la Commune ;
- d'encombrer les portes ou sorties de secours ;
- d'apporter des modifications quelconques aux installations ;
- de scotcher ou de faire des trous sur les murs et le plafond.
- d'utiliser des projectiles, pétards, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

Les salles devront être rendues nettoyées (balayées et lavées).

Les tables et chaises devront être rangées dans le local matériel.

Tri sélectif

Les utilisateurs devront effectuer le tri sélectif des déchets ménagers et emmener au point d'apport volontaire situé route de Dommartin-sous-Amance, le verre, le papier et le plastique dans les conteneurs prévus à cet effet.

Responsabilité

L'organisateur ayant signé la demande de location est seul responsable de l'utilisation des locaux vis-à-vis de la commune.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement avant la prise de possession des salles et après la libération des salles.

Les organisateurs sont tenus d'assurer ou de faire assurer le maintien de l'ordre dans la salle, aux abords de celle-ci et de surveiller vestiaires et portes de secours.

Véhicules

Le stationnement des véhicules ne devra entraver en aucun cas la sortie ou l'entrée des maisons riveraines.

La circulation dans les rues devra être maintenue sur une largeur suffisante pour laisser le passage aux véhicules de secours.

Horaires

L'utilisateur devra libérer les locaux dans les délais convenus. (voir fiche des horaires, des délais de prise de possession et de libération, ainsi que les tarifs afférents.

Article 6 : POLICE

Les utilisateurs doivent prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter ou arrêter les troubles ou désordres éventuels qui pourraient se produire tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des salles.

Il appartient aux utilisateurs de s'assurer de la collaboration des services de gendarmerie de Champenoux (03.83.31.61.02.), si nécessaire.

Les utilisateurs doivent respecter les règles de sécurité, de police et interdire ce qui est prohibé par les lois et règlements.

Article 7 : SACEM – SECURITE SOCIALE – ASSURANCE

Les organisateurs doivent effectuer les démarches auprès des services fiscaux, de la SACEM, ainsi qu'obtenir l'accord du Maire pour l'ouverture de la buvette.

Lors de la demande de location, ***les organisateurs sont tenus d'avoir souscrit une assurance*** en cours de validité, délivrant la couverture de tous risques conformément à la législation en vigueur : risques, recours, dégâts des eaux, responsabilité civile, biens confiés par la commune, bris de vitres, etc.... Cette énumération n'est pas limitative.

Un justificatif de cette assurance ***doit être présenté*** au responsable des salles.

Article 8 : RESPONSABILITE

Le règlement sera soumis au demandeur de location des salles.

Le règlement est affiché à l'entrée des salles. Il peut être modifié par le Conseil Municipal. L'inobservation du présent règlement engage l'entière responsabilité des locataires.

La commune d'Agincourt ne pourra être tenue responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs ou participants pendant la période de location, d'aménagement et de remise en ordre de la salle, accès, parking...

Article 9 : SECOURS – URGENCES

Un téléphone d'urgence est mis à disposition à l'intérieur de salle des fêtes seulement les numéros d'urgences suivants peuvent être composés à partir de cette ligne téléphonique :

15 SAMU 18 POMPIERS 17 POLICE

Le ***numéro*** de téléphone de la ***salle des fêtes*** est le ***03.83.48.68.79***.

Date et Signature de l'utilisateur
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Fait à Agincourt, le
Le Maire, Denis LAPOINTE



EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

du 20 septembre 2019

TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES

Annule et remplace la délibération du Conseil Municipal du 7 juin 2013 et du 28 mars 2019.

Monsieur Le Maire propose au conseil municipal de modifier le prix de la location de la salle des fêtes à compter du **1^{er} janvier 2020**.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, fixe les tarifs de location de la salle des fêtes, ainsi que les modalités de location comme suit :

- 1° - La salle sera louée aux **habitants d'Agincourt** avec **extension aux habitants du "Piroué"** commune de Dommartin-sous-Amance.
- 2° - A partir de **22 heures**, il ne doit **plus être entendu de bruits** provenant de la salle, et ce, aux alentours de ladite salle.
- 3° - Les **tarifs** en vigueur sont fixés comme suit à compter du **1^{er} janvier 2020** :

	Entre le 16 avril et le 14 octobre (sans chauffage)	Entre le 15 octobre et le 15 avril (chauffage compris)
Réunion publique – Apéritif	40 Euros	60 Euros
24 heures	120 Euros	150 Euros
48 heures	200 Euros	240 Euros

Une **caution de 1 500 euros** sera également demandée pour la location de la salle.

- 4° - Les tarifs en vigueur pour le nettoyage sont fixés comme suit :

* Prix de l'heure de ménage 30 Euros

Une **caution de 150 euros** sera également demandée pour le nettoyage.

- 5° - Précise que la facturation sera recouvrée au compte 752 (Revenus des immeubles) pour la location et au compte 758 (produits divers de gestion courante) pour le nettoyage. Toute casse ou détérioration sera facturée en sus.
- 6° - Précise que le règlement sera modifié en tenant compte des changements ci-dessus.
- 7° - Interdiction de rajouter des appareils de chauffage d'appoint quel qu'ils soient.
- 8° - Précise que le nombre maximum de location de la salle des fêtes à 3 fois/an/foyer, sauf cas exceptionnels (mariage décès, baptême...)
- 9° - Mise en place d'un état des lieux en partenariat avec le Foyer Rural à compter du 1^{er} janvier 2020,

Le Maire,
Denis LAPOINTE