

# Location de la salle socioculturelle

---

Mairie d'Amagney (25220)

1 place de la Mairie

Tél : 03.81.55.65.04

## Règlement

- La salle "socioculturelle" est destinée à accueillir des manifestations telles que : concours de jeux de cartes, lotos, spectacles, théâtre, concerts, expositions, assemblées générales, congrès, réunions, réunions corporatives, associatives ou culturelles, repas et thé dansant, soirées dansantes avec repas, repas des anciens et 3<sup>ème</sup> âge, événements familiaux, etc...  
Toute demande particulière sera soumise à la décision de la municipalité.
- **Capacité d'accueil : 120 personnes + 10 pers. organisatrices**
- Les résidents d'Amagney sont prioritaires sur les demandes extérieures au village, ainsi que les groupes et associations d'Amagney : ACCA, Anciens Combattants, Club du 3<sup>ème</sup> âge, Comité d'animation, Football Club Amagney/Marchaux, Mirabelle en fête, Parents d'élèves.  
Ceux-ci auront la mise à disposition gratuite d'une salle pour leurs réunions : A.G., Bureau, organisation des manifestations,... ainsi qu'une animation « soirée » gratuite par an.
- Une convention est obligatoirement signée entre le Maire (ou son représentant) et le locataire. Celle-ci doit être strictement respectée et en aucun cas la salle ne peut être sous-louée sauf autorisation expresse et écrite de la Commune. Une contravention à ce principe expose à une amende équivalente au montant de la location.
- Le locataire qui contreviendrait aux dispositions du présent règlement (défaut d'assurance, non-respect des règles de sécurité, encaissement impossible du chèque de loyer, etc...) serait exclu de l'utilisation des salles et verserait à la commune une indemnité au moins égale au montant de la location à titre de réparation du préjudice subi, fixée à 200 €.
- Le locataire devra laisser dans tous les cas, l'accès et la libre circulation des locaux communaux aux personnes chargées du bon fonctionnement des installations.
- En application de la loi Evin du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans les lieux collectifs. Tout usage de drogues ou stupéfiants est interdite dans l'ensemble du bâtiment. L'état d'ébriété des participants relève de la responsabilité du locataire.
- Tout incident, rixe ou incendie est à signaler immédiatement au responsable de la salle désigné dans la convention, ainsi qu'à la gendarmerie de ROULANS ☎ 17
- En signant la convention de location, le locataire accepte le présent règlement dans son intégralité, sans aucune réserve.

# CONDITIONS DE LOCATION

## Réservation

Toute demande de location doit parvenir à la mairie **1 mois avant la date retenue** (au minimum)

Le dossier complet de demande de location doit comporter :

- une attestation d'assurance en responsabilité civile valide pour la période de la réservation,
- les chèques de location et de caution établis à l'ordre du trésor public.

Un dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

## Annulation

- **Par la mairie** en cas de force majeure : les chèques seront remis au locataire sans aucune retenue.
- **Par le locataire :**
  - jusqu'à 8 jours avant la date retenue : il sera remboursé une somme au prorata temporis dégressif
  - à moins de 8 jours : le chèque de location sera encaissé dans son intégralité.

Dans ces deux cas, le chèque de caution sera restitué sans aucune retenue.

## Location et tarifs

- **Après-midi :** de 9h à 21h – Retour des clefs à 21h
- **Soirée :** de 9h à 3h - Retour des clefs à 10h
- **Week-end :** du vendredi 14h au lundi 10h - Retour des clefs à 10h

	Résidents			Associations d'Amagney	Extérieurs (particuliers et associations)		
	Après midi	Soirée	Week end	Journée	Après midi	Soirée	Week end
<b>SALLE avec cuisine Sanitaires Locaux propreté</b>	180 €	300 €	400 €	50 €	350 €	600 €	800 €

Les locaux « propreté » sont le local à poubelles et celui du rangement du matériel de nettoyage.

La cuisine est aménagée pour le réchauffage des plats. L'élaboration de plats chauds n'est pas autorisée.

La vaisselle de table et de cuisson n'est pas fournie.

Sur demande expresse du locataire, il pourra être accordé l'autorisation de faire un barbecue (dans l'herbe pour ne pas tacher les pavés). Un coffret électrique se trouve à cet effet contre le mur droit de la salle. L'organisation sera vue avec le responsable de la salle désigné dans la convention de location.

## Caution et état des lieux

La location de la salle entraîne obligatoirement le dépôt d'**une caution de 1000 euros**.

Un état des lieux / inventaire sera fait **avant** et **après** la location, par un responsable de la salle en présence du locataire ou son représentant.

Après restitution des clefs et état des lieux fait, cette caution ne sera rendue intégralement **qu'à la seule condition** que les états des lieux en entrée et sortie **soient identiques**.

Toute dégradation sur le matériel, mobilier ou immobilier de la salle, tout nettoyage non effectué, sera facturé et retenu sur la caution, après notification par courrier des dégradations constatées.

De plus, la commune se réserve le droit de poursuivre les organisateurs responsables, et ne plus leur louer la salle pour d'autres manifestations à venir.

## **Retour des clés**

**La remise des clefs en sortie doit se faire en mains propres au responsable de la salle.**

Si le locataire ne remet pas les clés à la date convenue, une somme de 100 € euros sera prélevée sur la caution par jour de retard. En cas de non restitution de l'ensemble des clés mises à disposition, le remplacement de la totalité des serrures sera facturé au locataire (pour information, le coût de ce remplacement se monte à 2000€ à ce jour).

## **Sécurité**

- Les issues de secours, doivent être dégagées à l'intérieur comme à l'extérieur.
- Un accès pour les véhicules de secours doit être assuré.

Doivent être dégagés et accessibles à tout instant :

- le point de ralliement (à côté du city stade),
- les points "alarme incendie" installés dans divers endroits de la salle,
- le bouton de coupure d'alimentation électrique de la cuisine,
- le bouton "arrêt d'urgence" électrique pour tout le bâtiment.

Tout extincteur percuté devra être remis en ordre de fonctionnement par une entreprise agréée choisie par la Mairie. Le coût de cette intervention sera retenu sur la caution.

## **Responsabilités**

- La Municipalité peut à tout moment interdire l'accès de la salle ou la faire évacuer avec le concours des forces de l'ordre si nécessaire.
- La commune d'AMAGNEY ne peut en aucun cas être tenue responsable des vols qui pourraient se produire pendant la mise à disposition de la salle. Sa responsabilité ne saurait en aucun cas être engagée pour des dégâts matériels ou corporels ou autres, non causés de son propre fait, pour quelque cause que ce soit.
- Le locataire s'engage, conformément aux articles 1302, 1732, à 1735 du Code civil, à renoncer à tous recours envers la commune d'Amagney.
- Le locataire se chargera d'obtenir toutes les autorisations spécifiques nécessaires : autorisation de débit de boisson, déclaration à la SACEM, etc. ... La vente et la consommation de boissons se font sous la responsabilité des organisateurs qui sont tenus de respecter la réglementation en vigueur.

## **Fonctionnement**

- Les équipements du locataire, mis en place dans la salle, doivent être munis de protection pour ne pas endommager les sols ou les murs. Les barrières sont interdites. Aucun mobilier intérieur ne doit sortir de la salle.
- Il est interdit d'apporter un changement à la disposition et la décoration fixées des locaux, de fixer ou coller des objets contre les parois, rideaux et vitrages. Des suspentes à tableaux sont à disposition sur les murs de la salle. Il est interdit de punaiser, coller, scotcher, clouer, agraffer ou faire de trous sur les murs et le sol.
- Il est interdit au locataire d'intervenir sur les installations techniques de chauffage, ventilation, projection, éclairage, lutte contre le feu.
- Poubelles : le locataire devra s'équiper de sacs poubelle pour les déchets ménagers et les déposer fermés dans le local prévu à cet effet. Leur enlèvement est à la charge de la Commune. Un bac « déchets recyclables » est à disposition dans ce local pour les déchets répondant au tri sélectif.
- Cuisine : les éviers, réfrigérateurs, congélateurs, et matériel de cuisine devront être rendus absolument propres et ouverts.
- Les sanitaires seront rendus propres et les poubelles vidées. Les sols devront être balayés et correctement lavés. L'état des lieux ne se fera que lorsque le sol sera lavé et sec.
- Il est interdit de laisser pénétrer des animaux, sauf autorisation expresse délivrée par le maire.
- A la fin de la manifestation, vérifier la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur. Rendre propre les abords extérieurs de la salle socio-culturelle.

## **Nuisances sonores**

Les organisateurs doivent s'assurer que leur manifestation ne trouble pas l'ordre et la tranquillité publique. Ils doivent respecter les heures de fin de manifestation.

**Les portes de la salle et de la cuisine devront obligatoirement être fermées afin de ne pas gêner le voisinage par le bruit.**

En cas de non-respect de ce point du règlement, et, si les forces de l'ordre étaient amenées à intervenir pour nuisance, le chèque de caution ne serait pas restitué.

La police à l'intérieur de la salle, comme à l'extérieur, est sous la responsabilité exclusive des organisateurs.