Envoyé en préfecture le 22/06/2026
Reçu en préfecture le 22/06/2026
Publié le
ID : 051-215102435-20260617-2026_37-DE

Commune de Frignicourt

# SALLE DES FETES DE FRIGNICOURT

## REGLEMENT D'UTILISATION

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisés les différents espaces de la salle des fêtes. **LES UTILISATEURS SONT TENUS DE S'Y CONFORMER STRICTEMENT**. En cas de non-respect du présent règlement, une plainte sera déposée auprès de la gendarmerie et la caution ne sera pas restituée à l'utilisateur.

## I. *PRESCRIPTIONS REGLEMENTAIRES*

### 1. *Nombre de personnes*

Le nombre de personnes admises dans la salle est de **340**.

### 2. *Déroulement de la manifestation*

L'utilisation doit prévenir tout désordre et veiller au bon déroulement de la manifestation jusqu'à la fermeture des portes. Il devra prévoir un nombre suffisant de personnes chargées de veiller à la sécurité des biens et des personnes. La présence d'une personne au moins est obligatoire dans le hall d'entrée de la salle des fêtes, les portes ne devant **en aucun cas être fermées à clef en présence du public**.

### 3. *Surveillance et sécurité*

La surveillance et la sécurité doivent être assurées par l'utilisateur pendant la présence du public. A cette fin, l'utilisateur prendra connaissance de l'emplacement des extincteurs, du téléphones et des consignes à respecter en cas d'incident ou d'incendie, qui lui seront délivrées par le responsable de la salle.

### 4. *Décoration*

Si une décoration et un aménagement son envisagés par l'utilisateur, le projet devra être examiné et étudié par le responsable de la salle pour avis technique et accord. **Les matériaux devront être classés « non feu »** et les certificats d'agrément présentés au responsable de la salle.

### 5. *Installation des stands*

Toute manifestation nécessitant l'installation de stands (salon, exposition...) implique, au minimum 2 mois avant la date de la manifestation, le dépôt d'une demande spécifique auprès de la mairie de Frignicourt, qui la transmettra au SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours) pour accord. Après la manifestation, l'utilisateur s'engage à débarrasser la salle de tout le matériel ayant été utilisé.

### 6. *Accès aux issues de secours*

Les sorties de secours restent dégagées en permanence, tant de l'intérieur que de l'extérieur.

Envoyé en préfecture le 22/06/2026
Reçu en préfecture le 22/06/2026
Publié le
ID : 051-215102435-20260617-2026_37-DE

7. *Interdiction de fumer et de vapoter*

Conformément aux décrets n°92-478 du 29 mai 1992 et 2017-633 du 25 avril 2017, il est interdit de fumer **et de vapoter** dans la salle des fêtes.

8. *Respect des consignes*

**Les prescriptions précitées doivent être impérativement respectées.**

En cas de non respect, la commune de Frignicourt décline toute responsabilité. Elle se **RESERVE MEME LE DROIT DE SE RETOURNER CONTRE L'UTILISATEUR ET D'INTERDIRE PUREMENT ET SIMPLEMENT LA MANIFESTATION**, sans que l'utilisateur puisse prétendre à quelque recours ou indemnité que ce soit, le Maire de Frignicourt étant seul juge en l'affaire.

## II. ASSURANCE

L'utilisateur doit justifier d'une assurance couvrant ses biens, ses risques locatifs et sa responsabilité civile pour :

-les accidents pouvant intervenir à eux-mêmes comme aux tiers, par leur fait, leurs négligences ou imprudences, à la suite de l'inobservation du présent règlement, ainsi que du fait des installations, mobiliers, matériels, etc ... leur appartenant;

-les détériorations susceptibles d'être causées par eux ou par les tiers, tant aux locaux qu'aux diverses installations, mobiliers, matériels, etc... propriété de la commune.

La commune de Frignicourt décline toute responsabilité :

-à la suite d'accidents ou rixes pouvant survenir du fait de la manifestation ou s'y rattachant,

-en cas de vol, de perte de bijoux, de détérioration d'effets personnels ou de tout autre objet,

-en cas de non observation du présent règlement.

## III. UTILISATION

1. *Utilisation exclusive*

L'utilisateur à la responsabilité **entière et totale** de la salle des fêtes durant cette location. Il est donc INTERDIT de sous-louer ou de prêter cette salle à un tiers. Toute transgression à cette clause entrainera des poursuites contre l'utilisateur et le tiers.

2. *Remise des clefs*

Le secrétariat remettra les clefs à l'utilisateur et **à lui seul** après l'état des lieux « entrant » effectué par le service technique.

3. *Etat des lieux*

L'utilisateur s'engage à effectuer un état des lieux établi avant et après la manifestation en compagnie du service technique. A une heure préalablement établi entre les deux parties. **TOUT DEGAT CONSTATE SERA EVALUE PAR LE RESPONSABLE ET FACTURE A L'UTILISATEUR.** Si l'utilisateur ne se présente pas, les constations seront faites par le seul représentant du propriétaire. Aucune réclamation de l'utilisateur ne sera admise par la suite.

4. *Dégradation*

L'utilisateur s'engage à se porter responsable de toute dégradation, disparition de matériel ou objet, survenu pendant les préparatifs et à l'occasion de la manifestation.

Envoyé en préfecture le 22/06/2026
Reçu en préfecture le 22/06/2026
Publié le
ID : 051-215102435-20260617-2026_37-DE

5. *Modification*

Aucune modification aux aménagements ou installations n'est possible sans autorisation écrite de la commune de Frignicourt.

6. *Clous, crochets, ruban adhésif*

L'implantation de clous, de crochets et de ruban adhésif sur les murs, les plafonds, les boiseries, le plancher de la scène et de la salle est interdite.

7. *Disposition des tables*

L'utilisateur souhaitant disposer des tables et des chaises devra en assurer l'installation par ses propres moyens. Elles devront être implantées de telle façon qu'elles ne gênent en rien l'accès de la piste et des sorties de secours.

8. *Scène*

Seuls sont admis à pénétrer sur la scène les membres de la troupe (groupe, orchestre, compagnie…), l'utilisateur, les techniciens attachés à la manifestation. Aucune autre personne n'est autorisée, pour quelque motif que ce soit, à se rendre dans les coulisseS.
Les coulisses doivent être constamment dégagées. Aucun objet ne doit entraver le passage dans les espaces de circulation.

9. *Vestiaire*

L'organisation du vestiaire est à la charge et sous la responsabilité de l'utilisateur. La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol

10. *Bar-buvette*

Toute ouverture de buvette est soumise, conformément à la loin, à la délivrance d'une autorisation par le Maire de Frignicourt. L'utilisateur devra déposer une demande de buvette au moins 3 semaines avant la date de la manifestation.
Après accord, il s'engage à respecter la législation en vigueur avec la plus grande rigueur et notamment, l'obligation de ne pas délivrer de boissons alcoolisés aux mineurs et à toute personne en état d'ivresse manifeste.
En cas de manquant à ces obligations, la responsabilité de l'utilisateur pour être engagée suite aux constats d'éventuels accidents ou de troubles à l'ordre public et la responsabilité de la commune ne saurait en aucun cas être engagée.
L'espace « BAR » devra être rendu débarassé de toutes caisses et autres objets liés à l'organisation d'une buvette (cartons, sacs poubelles…).

11. *Activités marchandes*

La présence, à l'intérieur de salle, de marchands avec installation stable ou portative est subordonnée à l'autorisation spéciale du Maire.
Tout commerçant ambulant étranger à la manifestation ne pourra s'installer sans avoir obtenu l'autorisation et acquitté le droit de place fixé.

12. *Propreté*

A la fin de la manifestation, les tables devront être laissées en place, seront débarrassées de tout objet (nappe, couverts, etc…) et nettoyées, tout comme les frigos et les armoires réfrigérées. Les chaises devront être nettoyées et rangées par lot de 10 dans la réserve. Les déchets, une fois triés, seront mis dans les sacs mis à disposition et sortis sur les trottoirs devant la porte

Envoyé en préfecture le 22/06/2026
Reçu en préfecture le 22/06/2026
Publié le
ID : 051-215102435-20260617-2026_37-DE

13. *Intervention d'un prestataire : traiteur, animateur, etc*

Toute prestation qui intervient à la demande de l'utilisateur est placée sous sa responsabilité. Si la manifestation est organisé par une personne morale, le prestataire doit être en possession d'un agrément ou d'une dispense d'agrément.

14. *Limiteur sonore*

Un dispositif de limitation du volume sonore est inclus dans la salle.
Au-delà de 102 décibels, la musique sera coupée automatiquement pendant 15 minutes.
Après 3 coupures, la coupure des dispositifs sonores sera définitive.

15. *Divers*

Il est expressément défendu de faire pénétrer des animaux dans la salle, d'être proteur d'une arme quelconque ou d'introduire des bicyclettes et véhicules motorisés à l'intérieur de l'établissement.

## IV. STATIONNEMENT

1. *Stationnement*

Le libre accès de la salle doit être assuré et les véhicules de tout genre doivent se ranger aux emplacements prévus à cet efet. Le gardiennage des véhicules n'est pas assuré et la municipalité décline toute responsabilité en cas de vol ou d'accident.

2. *Respect du voisinage*

**LES OCCUPANTS DOIVENT EVITER TOUT BRUIT SUSCEPTIBLE D'OCCASIONNER UNE GENE POUR LE VOISINAGE, AUX ALENTOURS DE LA SALLE ET PLUS PARTICICULIEREMENT LORS DU DEPART.**
**LES PETARDS SONT INTERDITS.**

## V. TARIFS

1. *Tarifs*

Les différents tarifs de location de la salle des fêtes sont fixés chaque année par le conseil municipal.

2. *Location (modalité)*

Un chèque de caution sera demandé.

**EN CAS D'INTRODUCTION DE BOUTEILLES DE GAZ** ou de tout autre produit explosif et/ou inflammable, le chèque de caution sera retenu en totalité.

En cas de dégâts, ce chèque de caution ne sera rendu que lorsque le montant des dégâts éventuels fixé par la municipalité aura été payé par l'utilisateur, à savoir :

**-LOCAUX ET MATERIELS DETERIORES, FACTURE ET MAIN D'ŒUVRE,**
**-NETTOYAGE COMPLEMENTAIRE INTERIEUR,**
**-NETTOYAGE DES ABORDS EXTERIEURS.**

La location sera à régler à la Trésorerie de Vitry-le-François, 34 rue de la Tour, dès réception de l'avis des sommes à payer.

Envoyé en préfecture le 22/06/2026
Reçu en préfecture le 22/06/2026
Publié le
ID : 051-215102435-20260617-2026_37-DE

L'attestation d'assurance sera remise à l'accueil de la mairie lors de la signature de la convention de location et devra être établi au nom de la même personne.
En cas de dédit, le paiement demeurera acquis à la commune, sauf cas de force majeure, appréciée par la municipalité.

3. *Arrhes et option*

Des arrhes à hauteur de 50% du montant total de la location seront demandées à la signature du contrat et conservées par la commune en cas de désistement. Ce règlement sera fait par chèque.

Une option sur réservation pourra éventuellement être posée avant réservation définitive ; toutefois, le demandeur disposera d'un délai maximum de 15 jours pour conclure le contrat de location. Passé ce délai, l'option sera réputée abandonnée.

4. *Durée d'occupation*

La durée d'occupation, incluant la préparation de la salle, la manifestation proprement dite et le rangement de la salle, commence à 8h00 le jour de la manifestation et se termine à 11h00 le lendemain matin, sauf pour un vin d'honneur dont la durée est limitée à 4 heures.

## VI. ENGAGEMENT

L'utilisateur s'engage à prendre connaissance du présent règlement et à **EN RESPECTER LES PRESCRIPTIONS DANS TOUTE LEUR RIGUEUR.**
Ceux qui contreviendront aux prescriptions de ce règlement pourront se voir interdire temporairement ou définitivement selon le cas, l'accès à la salle des fêtes.

## VII. MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.
Tout incident ou difficulté quelconque sera réglé par lui.

## VIII. EXECUTION DU REGLEMENT

La municipalité est chargée de l'exécution du présent règlement.

Fait à Frignicourt, le 17 juin 2026
Le Maire de Frignicourt,
Annick FELICETTI

MAIRIE DE FRIGNICOURT (Marne)

Envoyé en préfecture le 22/06/2026
Reçu en préfecture le 22/06/2026
Publié le
ID : 051-215102435-20260617-2026_37-DE