



Règlement aux particuliers locataires de la salle multifonctions

ARTICLE 1 : PRESENTATION

La Commune de FOURNIVAL met à disposition la salle multifonctions aux personnes privées et aux associations extérieures.

Cette salle reste mise à disposition gracieuse des Associations ayant leur siège social en Mairie de FOURNIVAL.

Le suivi de la gestion de la salle est assuré par le secrétariat de mairie, mairie.fournival@orange.fr, 03.44.78.52.74.

ARTICLE 2 : CONVENTION RESERVATION

Le planning des réservations est tenu à jour et centralisé en Mairie.

Les demandes de réservation de la salle doivent être déposées auprès de la Mairie au plus tôt 12 mois avant la manifestation.

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la commune et l'organisateur de la manifestation.

Le dossier de location complet devra être déposé en mairie, dès la réservation, à défaut, la location restera disponible pour une autre demande de réservation.

En cas de désistement de moins de 2 mois avant la date de l'évènement un acompte de 100 euros sera retenu.

La réservation sera effective à réception du dossier complet :

- attestation d'assurance,
- document de convention et règlement signés et remplis,
- chèque de caution de 1000€,
- règlement du tarif de la location,
- l'acompte de 100€.

Les horaires de mise à disposition de la salle seront précisés dans la convention.

De la vaisselle peut être mise à disposition. La quantité devra être renseignée sur le document de location (annexe 2) qui doit être déposé en même temps que le dossier de réservation complet.

ARTICLE 3 : JUSTIFICATION ET TARIF

L'utilisateur devra préciser le type de manifestation qu'il organise (mariage, anniversaire, etc...).

La salle ne peut être utilisée pour des bals publics.

Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de la signature de la convention :

- Pour les habitants de Fournival, location 250€ le week-end,
- Pour les personnes de l'extérieur, location 350€ le week-end,

Un acompte de 100€ est demandé, il sera retenu dans le délai de 2 mois avant l'état des lieux/remise des clés.

Le règlement de la location se fera par :

- chèque à l'ordre : **loc salle et prod div Fournival régie recettes**
- ou en espèces.

ARTICLE 4 : RETENUE DE LOCATION/CAUTION

Pour chaque mise à disposition, **un chèque de retenue de location/caution de garantie d'un montant de 1 000 Euros** est à remettre au moment de la signature de la convention.

Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation.

Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

ARTICLE 5 : REMISE DES CLEFS – ETAT DES LIEUX

L'utilisateur devra se rendre à la salle le vendredi pour faire l'état des lieux avec une personne responsable.

Les clefs seront impérativement rendues le lundi à la salle multifonctions.

Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation lors de la remise et la restitution des clefs.

ARTICLE 6 : DESCRIPTION DES LOCAUX

La salle des fêtes du village est située au 44 bis Grande rue.

Elle est dimensionnée pour accueillir 100 personnes.

Elle est équipée d'une estrade et d'une borne Wi-Fi dont le code est **Fournival60130**.

Elle possède une cuisine avec un lave-vaisselle, un piano de cuisson équipé d'un four, une étuve et une armoire réfrigérée.

Elle est équipée de 2 sanitaires.

Elle a un jardin entièrement clôturé.

Le plan de la salle des fêtes est disponible sur le site internet de la mairie : www.fournival.fr

ARTICLE 7 : UTILISATION DE LA SALLE

Il est formellement interdit d'apposer toutes décorations sur les parois et le plafond à l'aide d'adhésifs, de punaises, etc. ... Des crochets fixés sur le sommet du périmètre des murs sont prévus à cet effet (utilisez du fil). Toutes dégradations seront facturées.

Les plaques de faux plafond ne doivent pas être soulevées afin d'y suspendre des décorations. Au besoin, des crochets aimantés (au nombre de...) peuvent être mis à disposition pour installer de la décoration sur les traverses métalliques.

ARTICLE 8 : RESPECT DES RIVERAINS

La salle est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible.

Le stationnement des voitures est prévu derrière la salle multifonctions du 15 mars au 15 octobre. En dehors de cette période celui-ci est demandé dans la Grande Rue.

L'usage des pétards est interdit dans la salle et ses abords ainsi que le stockage de matériaux inflammables.

L'organisateur veillera à ce que la musique et le bruit en général ne dérange pas le voisinage. Les parois de la salle étant correctement isolées phoniquement, le locataire demeure responsable des nuisances sonores vis à vis du voisinage.

La salle des fêtes est équipée d'un limiteur de niveau sonore.

Son afficheur de contrôle est positionné de façon visible dans la salle au-dessus de la porte d'entrée principale.

Vous et/ou votre DJ devez être vigilants envers cet affichage.

3 cas possibles :

- voyant vert allumé -> ok

- voyant jaune allumé -> le niveau sonore approche de la limite. La sono ne doit pas être mise plus forte voir, légèrement baissée.

- voyant rouge allumé -> coupure électrique instantanée et pour une durée de 10 secondes.

Les coupures électriques s'additionnent et sont visibles à droite de l'afficheur par un point rouge lumineux (1 coupure = 1 point rouge).

Attention : après 3 coupures courtes, la 4ème coupure sera définitive.

ARTICLE 9 : GESTION DE LA PROPRETE

Une retenue sur la caution de 60€ de l'heure, de remise en état de la salle des fêtes sera appliquée, si le ménage n'a pas été effectué correctement par les locataires.

En outre il devra enlever obligatoirement les sacs poubelles. **Prévenir le Pôle environnement de la Communes du Plateau Picard au 03.69.12.50.70 pour enlèvement à votre domicile.**

ARTICLE 10 : RESPONSABILITE

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objet ou matériel appartenant à des particuliers ou associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

L'organisateur sera tenu responsable pour tout manquement à ce règlement ainsi que pour toute dégradation intérieure ou extérieure provoquée par ses invités.

ARTICLE 11 : SOUS LOCATION

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association ou d'organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus prétendre à la location de la salle multifonctions.

ARTICLE 12 : AUTORISATION SPECIALE

L'utilisateur se chargera d'obtenir les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc. ...

ARTICLE 13 : ENGAGEMENT

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention. Le présent règlement est permanent et révisable à tout moment sans préavis.

ARTICLE 14 : Documents annexes

- Annexe 1 : mode d'emploi du lave-vaisselle
- Annexe 2 : réservation de vaisselle

Fait à FOURNIVAL, le

Signature de l'utilisateur,
précédée de la mention " lu et approuvé "

ANNEXE 1 : UTILISATION DU LAVE VAISSELLE



L'appareil est prêt à l'emploi quand il atteint la température d'exercice, la led rétro-éclairée en VERT s'allume.

- 1- Ouvrir la porte.
- 2- Mettre une tablette de produit dans la cuve.
- 3- Introduire le casier avec la vaisselle sale et fermer la porte.
- 4- Sélectionner le cycle de lavage en appuyant le bouton



Cycle court

ou



Cycle long

Attendre que le cycle soit terminé. Ouvrir la porte et enlever le panier

ATTENTION le cycle de lavage est à 60°C et le rinçage à 85°C

Risque de brûlure lors de l'ouverture de la porte après utilisation.

Annexe 2 : **RESERVATION DE VAISSELLE**

	Disponible	Demande	Remis	Rendu	Casse	Valeur de remplacement
Assiette plate	80					3€
Assiette creuse	80					3€
Assiette à dessert	80					3€
Tasse à café	80					3€
Couteau	80					2€
Fourchette	80					2€
Cuillère à café	80					2€
Verre à vin de 15cl	80					2€
Verre à eau de 19cl	80					2€
Flute	80					2€
Verre à jus de fruits	80					2€
Pichet	9					2,50€
Corbeille à pain	19					2,50€

Fait à Fournival, le :

Signature

Remis le :

Cachet

Rendu le :

Signature