



Mairie de FOURILLES

2, Passage Mairie

03140 FOURILLES

Tel : 04 70 56 93 61

Fax : 04 70 56 95 34

E-mail : mairiefourilles@orange.fr



LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR VALANT CONVENTION D'UTILISATION

Approuvé par le Conseil Municipal en date du 20 juin 2014.

MODALITES DE LOCATION pour les habitants de la commune et hors commune.

Les habitants de la commune et les habitants hors commune pourront louer la salle polyvalente, sise 13 rue de la gare, tel : 04 70 56 94 05, pour des réunions familiales, congrès, séminaires ou toute autre manifestation à caractère privé.

Le demandeur sera une personne physique majeure, agissant en tant que particulier.

Utilisation des lieux et matériel

Le locataire aura à sa disposition tout le matériel disponible dans la salle et les pièces annexes (cuisine, plonge, bar, garage), soit : tables, chaises, chambre froide, étuve, cuisinières avec four, lave vaisselle, placards où la vaisselle est entreposée, congélateur situé au bar et téléphone.

Sauvegarde des lieux

La salle et le matériel sont remis initialement au locataire en parfait état de propreté.

Il devra les laisser dans le même état à la remise des clés.

Les locaux, matériel et équipement devront être propres, entièrement débarrassés et rangés.

Pour ce faire, la commune mettra à disposition du locataire :

1 grand balai, 1 raclette, 2 petits balais, un seau, 1 balai espagnol, 3 éponges, 3 pastilles pour lave vaisselle, 2 serpillières, 3 dosettes pour lavage sols.

Ne sont pas fournis :

Torchons de vaisselle

Serviettes de tables

Produit vaisselle main

Savon ou liquide pour se laver les mains

Les tables devront être pliées et mises par groupe de 8/9, les chaises empilées par groupe de cinq et rangées le long des murs de la salle.

Tout affichage ou accrochage à l'aide de punaises, pointes, papier collant est formellement interdit.

Des crochets ont été installés par la municipalité.

Aucune denrée périssable ne doit être laissée sur place.

Tous les déchets (poubelles) devront être évacués dans le container situé à côté de la salle.

Les emballages recyclables devront être déposés dans le container situé au point tri, au bout du terrain (en direction de Saint Pourçain).

Les abords et le parking devront rester propres après chaque utilisation.

Un état des lieux sera effectué à la prise des clés, à leur restitution et émargé par les parties.

Si des dégradations venaient à être constatées, elles donneraient lieu, ultérieurement à une évaluation par une personne habilitée en la matière et le coût de la réparation sera facturé à l'organisateur.

Conditions de location

La commune est prioritaire sur tout autre réservataire.

Les réservations sont effectuées par ordre de demandes, auprès du secrétariat de mairie aux heures d'ouverture ou par courrier.

Toutefois, la réservation sera acquise au premier demandeur ayant versé des arrhes (40% du montant de la location sans forfait, ni vaisselle) et fourni une attestation d'assurance pour occupation temporaire de la salle polyvalente avec la date de location et dégradations accidentelles causées aux objets confiés.

Le locataire est responsable, chargé de la sécurité.

A ce titre, avant l'utilisation, c'est à dire à la remise des clés et à la réalisation de l'état des lieux, il recevra toutes les instructions nécessaires de la part soit de la secrétaire de mairie, du maire ou d'un adjoint.

L'annexe N°1 au règlement intérieur du 20 juin 2014 « sécurité des lieux » devra être signé par le locataire et le loueur.

Ces instructions sont répertoriées dans un livret suspendu vers le téléphone.

Un rendez-vous devra être convenu pour l'état des lieux de fin de location et remise des clés, avec l'une de ces mêmes personnes.

Conditions particulières

Les locaux désignés ne pourront servir qu'au but déclaré lors de la réservation.

En conséquence, aucune activité à but lucratif (entrée payante, vente de boissons) ne sera admise.

Le locataire est responsable des vols ou détournements de matériel et mobiliers mis à sa disposition.

Les pétards et feux d'artifice sont interdits dans la salle (et utilisés avec la plus grande précaution à l'extérieur).

Il est strictement interdit de fumer.

Le locataire veillera à utiliser des décorations ignifugées et du matériel électrique normalisé.

Un premier tableau d'affichage est situé sur le mur face à l'entrée principale. Sont mentionnés :

Le plan d'évacuation

Les mesures de sécurité

L'autorisation d'ouverture

Un second tableau d'affichage, est situé dans le local plonge, à côté du téléphone.

Sont mentionnés le règlement intérieur

Différentes consignes sur l'utilisation du matériel

Coordonnées du locataire :

Nom/Prénom _____

Adresse : _____

Tel : _ _ / _ _ / _ _ / _ _

Fax : _____

Portable : _ _ / _ _ / _ _ / _ _

E-mail _____

Nature de la manifestation objet des présentes :

Nature : _____

Date : _ _ / _ _ / _ _ _ _

Estimation du nombre de participants : _ _ _

TARIFS APPLICABLES : (suivant délibération du 9 mai 2014)

(Chèque à établir à l'ordre du Trésor Public).

	Habitant Commune	Habitant Hors Commune
Salle	120 €	170 €
Forfait été/hiver Electricité et chauffage	20 € / 60 €	20 € / 60 €
Vaisselle	25 €	25 €
Vin d'honneur	30 €	30 €

Forfait été du 1^{er} mai au 30 septembre / Forfait hiver du 1^{er} octobre au 30 avril

Total :

Montant chèque réservation :
(40% du montant de la location de la salle seule)

Reste dû :

Le Locataire

Signature et écrire

«Lu et approuvé »

Le Maire

M. CHATET

Rendez-vous de restitution des clés :

ANNEXE

« SECURITÉ DES LIEUX »

Je soussigné, _____

reconnait avoir reçu le __/__/____

de la part de _____

les instructions relatives au fonctionnement général de l'établissement notamment au niveau de l'électricité, du gaz, des alarmes, des différents appareils de chauffage, de cuisson et de nettoyage permettant leur bonne utilisation, en toute sécurité.

Les consignes de sécurité ont été également énoncées.

Ces instructions sont répertoriées dans le local plonge vers le téléphone.

Fait à FOURILLES le __/__/____

Le locataire

(Nom et signature)

Le représentant de la
commune

(Nom et signature)