

Commune de Séranvillers-Forenville

SALLE COMMUNALE

RÈGLEMENT D'UTILISATION

La salle communale située 38 Grand Rue est mise à disposition des personnes privées sur la base du règlement suivant.

Article 1er - Gestion

Le suivi de la gestion de la salle communale est assuré par le secrétariat.

Article 2 - Utilisation

La salle est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

- mariages, noces d'or, etc. ;
- baptêmes, communions ;
- fiançailles ;
- anniversaires,

et selon disponibilités pour des repas et réceptions.

Les demandes des habitants de la commune sont prioritaires.

Toutes les autres utilisations sont exclues.

Article 3 - Locaux mis à disposition

La salle communale comporte :

- une salle d'environ ... m² qui peut être utilisée pour l'organisation de repas, lunch, cocktail, soirée dansante
- une cuisine comportant plaques de cuisson, four, réfrigérateur
- des sanitaires et vestiaires.

La vaisselle peut être fournie par la commune.

Article 4 - Capacité de la salle

La salle communale peut accueillir 130 personnes debout ou 110 personnes assises (avec installation de tables). L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces nombres de participants.

Articles 5 - Entretien – Rangement

L'entretien du sol de la salle communale sera assuré par la municipalité

Veillez amener le nécessaire pour l'entretien des locaux :

- éponges, lavettes, serpillières et produits d'entretien.

Balai, ramasse-poussières, raclette et seau sont à votre disposition.

Veillez respecter le tri-sélectif :

- Le verre dans la poubelle à couvercle vert
- Le papier dans la poubelle à couvercle jaune
- Les ordures ménagères dans la poubelle à couvercle marron
- **La salle devra être rendue rangée, balayée, toilettes et cuisine propres**

Article 6 - Convention

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention sera signée lors de la réservation.

Article 7 - Horaire d'utilisation

Les horaires de mise à disposition de la salle seront précisés dans la convention. Toutefois l'horaire limite d'utilisation est fixé à 4 heures du matin

Article 8 - Respect des riverains

La salle communale 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 et adoptent quelques mesures vis à vis des nuisances sonores :

- **Baisse du son à partir de 23H00 ;**
- **Ne pas ouvrir les fenêtres et claquer les portes ;**
- **Lors des sorties à l'extérieur de la salle, veiller à ne pas crier, ni chanter ;**
- L'usage des **avertisseurs sonores** des véhicules est **prohibé** (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées ;
- L'usage de **ballons et de jeux gonflables** est **interdit** ;
- L'usage du **barbecue** est **interdit** ;

Article 9 - Réservation

Les demandes de réservation de la salle communale doivent être déposées auprès du service administratif :

- par les habitants de la commune :
- par les non-résidents :

En cas de disponibilité, la salle pourra être réservée, pour des repas et réceptions, dans un délai de un mois avant la manifestation.

L'utilisateur justifiera de son domicile auprès du service gestionnaire

Article 10 - Tarif de l'utilisation

Le tarif de l'utilisation et le montant de la caution seront déterminés chaque année par le conseil municipal.

Les tarifs actuels sont de :

Pour 1 journée :

- 250 € pour les habitants de la commune,
- 370 € pour les non-résidents

Pour 2 jours :

- 325 € pour les habitants de la commune,
- 490 € pour les non-résidents

Le versement du solde de cette somme sera effectué le lundi après état des lieux.

Pour chaque mise à disposition, un chèque de caution garantie de 500 € est à remettre au moment de la signature de la convention.

Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation avant et après l'utilisation.

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

Article 11 - Responsabilité - Sécurité

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

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la ville.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

Les animaux ne sont pas admis

Les enfants sont la surveillance des parents, un périmètre de sécurité de 1 m autour du transformateur est à respecter.

Article 12 - Désistement

Si l'utilisateur, signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier le service municipal gestionnaire, dès que possible, et au moins quinze jours à l'avance, s'il veut être remboursé suivant le barème ci-dessous :

- désistement notifié au plus tard un mois avant la date prévue pour la cérémonie : remboursement intégral
- désistement notifié entre trente et quinze jours avant la cérémonie : déduction de 2/30 par jour sur le tarif de location
- désistement notifié dans la quinzaine précédant la cérémonie : pas de remboursement

Article 13 - « Sous-location »

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

En cas de contestation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle communale.

Article 14 - Autorisation spéciale

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc.

Article 15

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.

Fait à Séranvillers-Forenville

Le ...

*(signature de l'utilisateur, suivi de la mention
« lu et approuvé »)*