MAIRIE DE FROISSY
1 rue de Provinlieu
60480 FROISSY
Tel : 03.44.80.82.84
Mail : mairiedefroissy@wanadoo.fr

Roland BOBEE

Liberté – Égalité - Fraternité

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DES FETES

Entre d'une part :
La Commune de Froissy, représentée par Monsieur Mikaël FEIGUEUX, Maire,

Et d'autre part :
Le demandeur ci-après

Nom:……Prénom :……

Téléphone fixe :…… ..Téléphone portable : ……

Adresse :……

Agissant : pour son propre compte□
pour le compte de □ :

Nom de l'association ou de l'organisme : ……

Adresse du siège social :……

Nom et Prénom du Président :……Téléphone :……

Adresse du Président :……
Dûment mandaté pour le représenter

Il a été convenu ce qui suit :

La salle des fêtes sera mise à la disposition du demandeur aux date et heure suivantes :

……

Afin d'y organiser la manifestation suivante (indiquer le nombre de participants) :

……

……

CODE :

1. DESTINATION

La salle qui fait l'objet de la présente convention est située Place des Tilleuls et est affectée à l'usage du demandeur exclusivement. Elle ne pourra pas être sous louée en totalité ou en partie.

La salle communale est mise à disposition des activités suivantes :

- Evènements familiaux (Mariage, anniversaire, baptême)
- Les activités associatives (Loto, concours de cartes, activités dansantes)
- Exposition, brocante, marché, animation
- Réunions, Assemblées Générales, etc…

2. ETAT DES LIEUX. INVENTAIRE

La salle faisant l'objet de la présente convention est équipée selon sa capacité d'accueil (soit un effectif maximal de 240 personnes assises ou 300 debout). Un état des lieux et un inventaire du matériel et de la vaisselle mis à disposition du Demandeur sont effectués avant l'utilisation, lors de la remise des clefs, et après l'utilisation de la salle. En cas de dégradation, la remise en état devra être effectuée par vos soins. Dans le cas contraire, le chèque de caution sera conservé et encaissé. De même pour la vaisselle, s'il y a de la perte ou de la casse, un remboursement sera demandé en fonction du tarif en vigueur.

Pour des raisons de sécurité, la barrière devra rester ouverte lors de la manifestation. Le demandeur est responsable du cadenas. Sa perte entraînera la garde d'une partie de la caution.

a) Décoration

Il est interdit de décorer la salle avec des guirlandes ou tout objet inflammable, d'utiliser des confettis, d'agrafer, de clouer, d'utiliser scotch, punaises, pâte à fixer et d'une manière générale, d'utiliser des moyens de fixation pénétrant dans les parois des murs, de modifier les installations électriques fixes.

Les décorations doivent être accrochées sur les supports prévus à cet effet.

b) Nettoyage

Un forfait obligatoire de nettoyage de 100 € devant être réglé, le Demandeur est tenu à un nettoyage sommaire de la salle et de ses abords, au lavage de tous les équipements de la cuisine (évier, réfrigérateur, vaisselle, appareils de cuisson…), des toilettes.

c) Conditions d'utilisation :

1- Mettre la ventilation de la hotte aspirante durant la cuisson des aliments.
2- Ne pas laver le four à grande eau.
3- Ne pas toucher à l'interrupteur du chauffe-eau.
4- Ne pas couper le fonctionnement des réfrigérateurs et congélateur
5- Respecter les consignes reçues à la location pour l'utilisation du lave-vaisselle
6- Vider les réfrigérateurs et congélateur après utilisations.
7- Les tables et chaises sont mises à disposition par le loueur et installées par le demandeur et laissées en place à l'issue de la location. Ne pas utiliser les chariots sur le parquet.
8- **Le parquet de la salle principale ne doit en aucun cas être lavé à grande eau.** En cas de tâche sur le sol, essuyer simplement avec un chiffon humide (ne pas frotter).
9- Le Demandeur doit impérativement emporter dès la fin de la manifestation les fournitures dont il est propriétaire.

d) Gestion des déchets

Des containers sont mis à votre disposition lors de l'état des lieux.

Les déchets doivent être triés :
Cartons et plastiques : poubelle couvercle jaune
Ordures ménagères dont nappes papier, essuie-tout, gobelets plastiques : poubelle couvercle gris
Les récipients en verre doivent être déposés dans le conteneur prévu à cet effet à côté de la Salle.

En cas de non-respect du tri, la Commune encaissera le chèque de caution de 200€ prévu à cet effet.

3. SECURITE ET DEFENSE INCENDIE

a) Moyens de secours

Il appartient au Demandeur de prendre toutes les mesures d'ordre et de sécurité en sollicitant les services compétents :

Sapeurs-Pompiers : 18/112
Gendarmerie : 17
SAMU : 15/115
Personnes déficientes auditives : 114
Contact Mairie : 03 44 80 82 84
Référents Mairie : Jean-Jacques SUCHET 06 79 15 51 38
Mikaël FEIGUEUX 06 17 19 68 33

Un poste téléphonique est à disposition du Demandeur dans la salle. Il permet d'accéder gratuitement aux services d'urgence.

En cas de besoin, **un défibrillateur** est à la disposition du Demandeur dans la salle côté baies vitrées. (voir plans fournis et affichés)

La Salle des fêtes est munie de :

- **7 extincteurs dont** :
  1 sur la scène
  1 dans la cuisine
  2 dans la grande salle
  2 dans la petite salle
  1 dans le couloir des WC

- **5 sorties (dégagements**). Elles doivent rester libre d'accès et dégagées.

- **2 arrêts d'urgence** situés derrière le bar :
  1 pour la ventilation générale
  1 pour la coupure d'électricité générale

- **7 déclencheurs d'alarme incendie (voir plan en annexe)**

- **2 centrales d'alarme :**
  - **1 dans la cuisine**
  - **1 dans le sas d'entrée**

- **1 déclencheur manuel de désenfumage situé à l'entrée (à déclencher qu'avec l'accord des Pompiers) IMPERATIF**

Les plans de sécurité sont affichés dans la Salle et un exemplaire papier vous est fourni.

b) Règles de sécurité

1. Un couloir de sécurité doit toujours être libre devant les accès afin de pouvoir procéder à une évacuation dans de bonnes conditions, en cas d'urgence.
2. Les portes de sortie de secours ne doivent pas être obstruées.
3. La zone de sécurité extérieure doit être respectée (interdiction de stationner le long de la façade de la salle des fêtes)
4. Interdiction stricte de **FUMER** et de **VAPOTER** dans la salle en application des décrets d'application
5. Les animaux ne sont pas admis dans la salle.
6. Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments pour une question de sécurité et de tranquillité des riverains
7. Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie. Ce type de modification ne peut être effectué que par un personnel communal habilité. Toute défectuosité électrique doit être signalée sans délai à la mairie

.

8. Il est rappelé que la salle des fêtes est équipée de détecteurs de fumée et que le moindre dégagement de fumée déclenche la centrale incendie et met l'alarme sonore en marche. Celle-ci ne s'arrêtera qu'au bout de 5 minutes.

Le demandeur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

4. REMISE ET REPRISE DES CLEFS

a) Remise des clefs

Sur rendez-vous fixé à l'avance, un état des lieux sera effectué à la mise à disposition de la salle, en présence d'un représentant de la Commune qui remettra les clefs au demandeur. Une fiche d'état des lieux sera signée par le Demandeur.

b) Reprise des clefs

Après la location, sur rendez-vous fixé à l'avance, il sera procédé à un contrôle de la propreté des locaux et à un inventaire complet des équipements et de la vaisselle mis à disposition. Toute casse ou perte fera l'objet d'une facturation. La fiche d'état des lieux sera à nouveau signée par le Demandeur.

5. RESPONSABILITE

La Municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels. Le demandeur est responsable de l'ouverture et de la fermeture des portes, de l'éclairage et du matériel. Il reste seul responsable des dommages (autres que ceux résultant de la foudre, tempête ou dégâts des eaux pouvant survenir pendant l'utilisation de la salle et du matériel).

En cas de dégradation, de perte ou de vol de tout ou partie du matériel et du mobilier mis à disposition, le Demandeur s'engage à prendre en charge le coût du rachat ou de la remise en état des matériels et mobiliers considérés, ainsi que le coût du personnel.

6. Le Demandeur doit impérativement être titulaire d'une attestation d'assurance pour la réservation de la salle (un justificatif sera demandé).

7. NUISANCES SONORES

Conformément à l'arrêté préfectoral, il est demandé au Demandeur de veiller particulièrement au respect de la limitation du bruit après 22 heures, notamment de maintenir fermées toutes les issues et fenêtres après une certaine heure. Sur plainte du voisinage, les services de gendarmerie pourront être amenés à intervenir et à verbaliser.

8. CHARGES

Les charges relatives à la location de la salle des fêtes sont fixées par délibération du Conseil Municipal du 1er janvier au 31 décembre.

9. TARIFS ET CAUTIONS

Les montants des locations sont fixés par délibération du Conseil Municipal du 1er janvier au 31 décembre.
Un acompte de 50% du total dû devra être réglé lors de la réservation.
Le solde sera réglé 3 semaines avant la remise des clefs.

10. RESILIATION ET DESISTEMENT

Les cautions et l'acompte sont préalables et obligatoires. L'acompte et les cautions pourront être remboursés dans deux cas de figure :

- À tout moment en cas de force majeure (Décès, maladie avec justificatifs à l'appui)

- En cas de désistement en respectant un délai minimum de 30 jours avant la date de location et après notification écrite au secrétariat de Mairie. En cas de non-respect de ce délai, le montant de la location versé préalablement (acompte) sera conservé par la Commune de Froissy.

Les cautions peuvent être conservées, sur simple décision du Maire, en cas de problèmes comme des nuisances sur le voisinage ou les dégradations constatées aux biens publics environnants (poubelles, containers, bancs, lampadaires……)

La personne ayant signé la présente convention est considérée comme responsable, en lieu et place des personnes présentes dans la salle pendant l'utilisation.

ATTESTATION DE PAIEMENT DE LA CAUTION DE SALLE (1300€)
ET DE LA CAUTION TRI-DECHETS (200€)

M.,Mme

……

Représentant

……

Demeurant……

……..

Cautions rendues
le…….

Signature du demandeur.....

11. AMPLIATION

Par la signature de la convention le Demandeur certifie qu'il a :

- Pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité de la salle communale et s'engage à les respecter
- Procédé avec le représentant de la Commune de Froissy à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours
- Accepté le présent règlement composé de 6 pages et 6 pages annexes.
- Reçu une information sur la mise en œuvre des moyens de secours de la salle communale ainsi que les plans.

Fait à Froissy, le…….

Pour le Maire,

la Commune de Froissy

Le Demandeur
Lu et approuvé

ANNEXE

Visite de l'établissement et Consignes incendies

1°) GENERALITES

La location ne concerne que le rez-de-chaussée de la salle des fêtes, cette zone attribuée est de plain-pied, elle comporte 5 sorties de secours au niveau de la salle et une sortie de secours au niveau de la cuisine.

Une grande partie des commandes de l'éclairage de la salle sont regroupées derrière le bar et sur la scène.

L'établissement est équipé d'un système de détection incendie (détecteur de fumée et détecteur de flamme dans la cuisine).

L'éclairage de secours est de type autonome et se mettra en service automatiquement en cas de coupure d'alimentation électrique.

2°) LOCALISATION :

2-1°) LOCAUX ACCES NON AUTORISE :

a) **Le local vaisselle et produits de nettoyage**.

b) **Le local onduleur, coffret électrique et SSI**

c) **Les locaux extérieurs à l'étage**

d) **Le local chaufferie**

2-2) COMPTOIR :

INTITULE		INFORMATIONS
Ventilation générale	❑ oui ☐ non	Voir la notice
Téléphone présent	❑ oui ☐ non	N° 03 44 80 35 27
Boitier Arrêt d'urgence électricité	❑ oui ☐ non	

2-3 °) CUISINE :

INTITULE		INFORMATION
Extincteur présent	❑ oui ❑ non	Etat ok ☐ oui ❑ non
Détecteur de flamme	❑ oui ❑ non	
Coupure électrique ballon d'eau chaude	❑ oui ❑ non	
Déclencheur manuel	❑ oui ❑ non	
Boitier Arrêt d'Urgence Ventilation Extraction cuisine	❑ oui ❑ non	

Porte coupe-feu équipée d'un bloc porte magnétique permettant de tenir la porte de la cuisine en position ouverte et de se fermer automatiquement en cas d'alarme incendie.

Attention de ne pas obstruer le passage et la fermeture de cette porte.

2-4 °) SANITAIRES :

2 Alarmes lumineuses et sonores	❑ oui ❑ non

2-5 °) SALLE :

INTITULE		INFORMATIONS
5 Extincteurs Présents	❑ oui ❑ non	État ok ☐ oui ❑ non

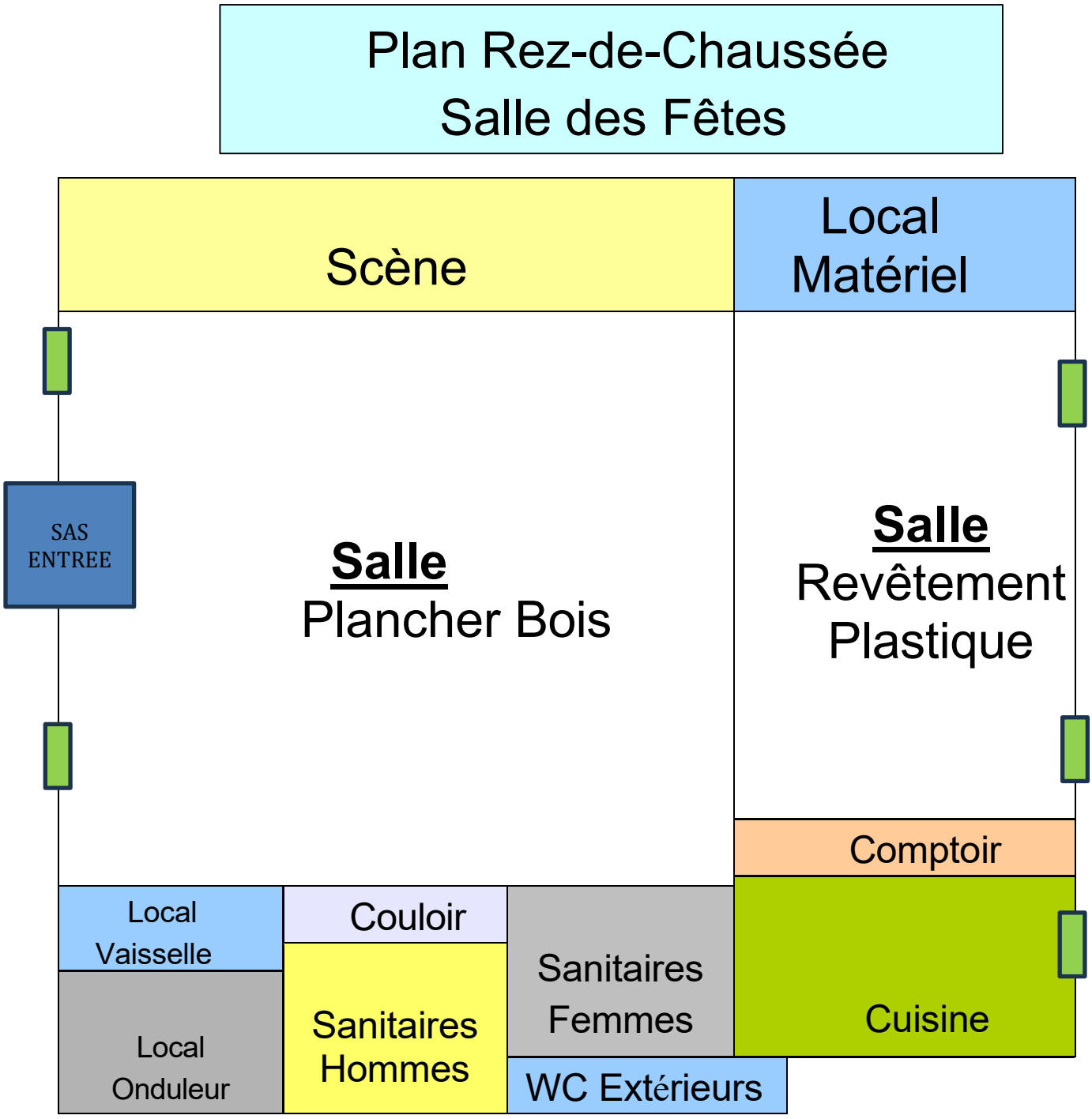
2-6 °) SCENE :

INTITULE		INFORMATIONS
1 Extincteur	❑ oui ☐ non	État ok ☐ oui ☐ non
Baie de sonorisation	❑ oui ☐ non	

REMARQUES IMPORTANTES

Pour information les locaux dont l'accès ne vous est pas autorisé, sont équipés du même matériel de détection incendie (locaux extérieurs à l'étage, les combles du bâtiment). Attention en cas d'alarme incendie à ne pas se limiter au visuel du rez-de-chaussée. En cas de départ incendie, **GARDEZ VOTRE CALME**, appuyez sur l'un des déclencheurs manuels (boitier rouge) cela mettra en marche l'alarme sonore et vocale du message d'évacuation du bâtiment et **APPELEZ les Secours** ainsi que le Responsable de la Salle.

3°) SYNOPTIQUE DU REZ DE CHAUSSEE



Matériel de sécurité et défense incendie

1 Défibrillateur dans la grande salle côté baies vitrées
1 Extincteur sur la scène
1 Extincteurs dans la grande salle (Entrée SAS)
2 Extincteurs dans la petite salle
1 Extincteur dans la cuisine
1 Extincteur dans le couloir Sanitaires

4°) CONSIGNES INCENDIES

1°) En cas d'alarme sonore incendie

- **GARDEZ VOTRE CALME**

- Faire évacuer l'ensemble des personnes présentes et les rassembler en un lieu sécurisé exemple : zone engazonnée du parking.

- Créer un point de rassemblement des personnes en cas d'incendie.

- Dans la panique évitez que les véhicules sur le parking n'entravent l'arrivée des services d'incendie et d'urgence.

- Identifier l'origine du feu visuellement, sans se mettre en danger.

Suivant les possibilités attaquez le feu à l'aide des extincteurs en place, faites appel si nécessaire aux services de secours, (pompiers 18, gendarmerie 17, SAMU 15/115, 112 et 114) ainsi qu'au Responsable de la salle.

5) RAPPEL PREVENTION

- Laissez toujours libres les issues de secours et les dégagements.
- N'encombrez pas l'accès aux moyens de secours.
- Ne détériorez pas les dispositifs de sécurité (extincteurs, éclairage de sécurité, défibrillateur,téléphone)
- Signalez toute dégradation ou dysfonctionnement des moyens de secours, au responsable lors de la visite de l'état des lieux.
- Lisez les consignes de sécurité incendie.
- Prenez connaissance des plans d'évacuation qui vous ont été signalés.
- Repérez les issues de secours.

TARIFS

	HORAIRES	COMMUNE	HORS COMMUNE	ASSOCIATIONS Cne	ASSOCIATIONS Hors Cne
Vendredi 14h au lundi 9h	vendredi 14h au lundi 9h	300.00 €	650.00 €	150.00 €	300.00 €
Journée supplémentaire	8h30 - 18h	150.00 €	325.00 €	75.00 €	150.00 €
Demi-journée (sans cuisine)	8h30 -12h30 ou 14h - 18h	150.00 €	300.00 €		
Journée (semaine) et fériée	8h30 - 18h	170.00 €	275.00 €	75.00 €	150.00 €
Anniversaire 18 ou 20 ans (WE)	vendredi 14h au lundi 9h	150.00 €	600.00 €		
Réveillon	J 0 9h à J+2 9h	300.00 €	650.00 €	300.00 €	600.00 €
Location 2ème week-end				Gratuit	
Assemblées générales ou réunions	demi-journée (4h max)			Gratuit	25.00 €
FORFAITS CHARGES OBLIGATOIRES					
Charges WE		70.00 €	70.00 €	70.00 €	70.00 €
Charge journée ou demi-journée		35.00 €	35.00 €	35.00 €	35.00 €
Nettoyage (à partir d'une journée)		100.00 €	100.00 €	100.00 €	100.00 €
MATERIEL					
Couvert complet		0.50 €	1.00 €	0.50 €	1.00 €
Verre vin d'honneur		Gratuit	0.20 €	Gratuit	0.20 €
Vidéo projecteur		15.00 €	25.00 €	Gratuit	25.00 €
Sono		40.00 €	50.00 €	15.00 €	50.00 €
Table casse ou perte		160.00 €	160.00 €	160.00 €	160.00 €
Chaise casse ou perte		35.00 €	35.00 €	35.00 €	35.00 €
Toute pièce du couvert casse perte		2.00 €	2.00 €	2.00 €	2.00 €
RESERVATION					
Acompte à la signature		50%	50%	50%	50%
LOCATION					
Chèque de caution Tri Déchets		200.00 €	200.00 €	200.00 €	200.00 €
Chèque de caution Salle et Matériel		1 300.00 €	1 300.00 €	1 300.00 €	1 300.00 €
Solde de la location		50%	50%	50%	50%