

Salle Polyvalente de FAY AUX LOGES

Règlement intérieur

La Salle Polyvalente peut être mise à disposition de diverses personnes physiques ou morales pour l'organisation de toutes les manifestations compatibles avec les lieux. Pour qu'elle soit maintenue dans un bon état de fonctionnement et de propreté, que les règles indispensables de sécurité soient régulièrement observées, les utilisateurs devront se conformer au règlement ci-après énoncé.

I - CONDITIONS DE LOCATION

Article premier :

A – Utilisateurs possibles :

- Conseil Municipal
- Associations locales
- Particuliers (habitants ou contribuables de la Commune)
- Sociétés commerciales résidant sur le territoire de la commune
- Sociétés commerciales, associations ou particuliers extérieurs à la commune

N.B. : Pour les particuliers 2 justificatifs de domicile seront demandés.

Pour les associations extérieures à Fay-aux-Loges, les statuts seront demandés.

B – Ordre de priorité pour une attribution éventuelle :

- Conseil Municipal
- Associations locales
- Les particuliers résidant dans la commune

Le Maire peut, à tout moment, annuler les locations pour des questions de sécurité. Dans ce cas, les versements déjà effectués par les locataires seront remboursés.

C – La sous-location est interdite :

Il est à noter que seuls les ascendants ou descendants directs (grands-parents, parents, enfants et petits-enfants) pourront également bénéficier des tarifs pratiqués pour les particuliers de la Commune.

=> Un justificatif pourra être demandé (livret de famille...)

D – Différentes formules possibles :

1 - Salle des fêtes complète

2 - Petite salle + vestiaires + cuisine + hall

(Capacité des salles et tarifs en annexe)

Article 2 :

La demande écrite de location sera adressée au Pôle Intergénérationnel au moins un mois à l'avance et sera acceptée en fonction du calendrier des fêtes.

Article 3 :

La restitution des clés devra impérativement se faire à l'horaire convenu lors de la réservation.

Article 4 :

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les redevances doivent être réglées auprès du régisseur de recettes au plus tard 8 jours avant la manifestation.

Article 5 :

Lors de la réservation, en plus du montant de la location, des cautions seront demandées :

- Une caution principale
- Une caution ménage

En cas de désistement, moins d'un mois avant la date retenue, la location est due et le chèque sera encaissé.

Article 6 :

Toutes les soirées dansantes devront obligatoirement se terminer à 3h (y compris la sonorisation) pour permettre l'évacuation totale de la salle à 5h.

Dans le cas d'une location pour plusieurs jours, cette disposition ne s'applique que pour la dernière journée.

Article 7 :

Si à l'occasion d'une location l'ouverture d'une buvette est souhaitée, elle nécessitera l'obtention d'une autorisation du Maire (imprimés disponibles au Pôle Intergénérationnel).

Article 8 :

S'il y a lieu, le locataire devra être en règle avec les contributions indirectes, la SACEM et l'URSSAF, la commune de Fay aux Loges ne pouvant être tenue pour responsable des fraudes ou non-paiements.

II- RESPONSABILITE

Article 9 :

Le locataire devra assurer la police et la sécurité de la salle et faire régner le bon ordre tant à l'intérieur de la salle qu'aux abords.

Le locataire devra prendre connaissance des consignes de sécurité et du plan d'évacuation lors de l'état des lieux.

Article 10 :

Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ou aux choses à l'occasion d'une manifestation sera imputable au locataire.

Une attestation d'assurance Responsabilité Civile couvrant les risques liés à la manifestation devra être annexée à la demande de location.

Le locataire est tenu de maintenir la salle sous alarme en son absence.

Article 11 :

La commune décline toute responsabilité pour les vols commis dans les locaux et sur le parking.

Article 12 :

Les issues de secours devront être dégagées et non barricadées.

III- OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Article 13 :

Toute dégradation faite à la salle polyvalente, au matériel ou aux espaces verts sera à la charge du locataire.

Un état des lieux sera dressé au moment de la remise des clés, avant et après les manifestations, par un agent municipal, en présence du locataire ou de son représentant. Les dates et heures de l'état des lieux seront fixées d'un commun accord entre ces deux personnes.

Deux poubelles de 240L sont disponibles pour les déchets. Le tri sélectif sera à effectuer par les utilisateurs qui se chargeront de l'évacuation vers des conteneurs adaptés (Plan du point d'apport volontaire du tri sélectif en annexe).

Toute dégradation sera aussitôt inscrite sur l'état des lieux de sortie pour être payée par le locataire responsable, en agissant tout d'abord sur tout ou partie des cautions :

- **Caution principale**, d'un montant de 2 000€, pour les réservations grande salle et petite salle, inclus le matériel (tables, chaises, lave-vaisselle, sono, radiateurs etc...) et l'intervention d'une société extérieure (alarme). Pour tous les dégâts qui seront inférieurs au prix de la caution, le paiement des dégâts se fera sur facture.
- **Caution ménage**, d'un montant de 100€ pour la petite salle et de 300€ pour la grande salle. Elle sera retenue si le ménage n'est pas correctement réalisé et si le surplus de déchets et le tri sélectif ne sont pas évacués.

Article 14 :

Le chauffage est piloté à distance par informatique. Aucune manipulation des utilisateurs n'est autorisée.

Seul l'électricien habilité par le Maire est autorisé à contrôler le fonctionnement des installations électriques. En cas de besoin de prises de courant supplémentaires, l'installation devra être réalisée exclusivement par cet électricien, sur autorisation de la Mairie et aux frais du locataire.

La manœuvre des stores et des rideaux sera sous la responsabilité du locataire. Une utilisation exagérée bloquera le système.

La configuration des salles devra être convenue en amont avec l'agent municipal. En aucun cas, les cloisons mobiles ne pourront être manipulées par les utilisateurs.

Article 15 :

Il est interdit :

- d'apposer des affiches ou avis, de placer des décorations particulières sans accord des services municipaux, notamment sur les murs et les baies vitrées.
- d'utiliser des punaises, agrafes, vis ou pointes.
- d'utiliser des pétards et autres objets bruyants à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.
- d'utiliser des klaxons et avertisseurs sonores divers aux abords de la salle. L'arrivée et le départ des véhicules doivent s'effectuer de manière à ne pas troubler le repos des habitants du quartier.
- de jeter des allumettes, d'utiliser des bougies ou autres objets enflammés dans la salle (le local étant équipé de détection incendie).
- de fumer et vapoter dans la salle.
- d'utiliser de la paraffine ou tout autre produit sur le parquet.
- de stationner en dehors des parkings.
- d'installer plus de tables et de chaises que le nombre autorisé par la Mairie.

Il est déconseillé d'installer les tables du repas sur le parquet.
L'accès des locaux aux animaux doit faire l'objet d'une demande préalable à la Mairie.

Article 16 :

Tout apport de tables et chaises en remplacement de celles fournies par la mairie, doit faire l'objet d'une autorisation du Maire.

L'installation de barnums ou autres structures spécifiques doit faire l'objet d'une autorisation du Maire.

Article 17 :

Après chaque usage, et dans un délai fixé par les services municipaux, les utilisateurs seront tenus de remettre les lieux en état : ranger le matériel (sans jamais le traîner sur le sol) et balayer les salles et dépendances.

Lorsque la salle est louée pour une soirée se poursuivant la nuit, le locataire devra respecter l'article 6 du présent règlement.

Article 18 :

L'agent municipal responsable de la salle polyvalente est habilité à faire respecter le présent règlement et contraint de signaler à la Mairie tout abus constaté.

Article 19 :

Toute inobservation du présent règlement peut entraîner l'évacuation immédiate de la salle et/ou un refus de location pour une manifestation ultérieure.

Article 20 :

Le locataire accepte, à titre de contrôle, pendant la durée de location, le passage éventuel d'un élu ou d'un responsable communal mandaté qui aura charge de constater que les termes du présent protocole sont bien respectés.

Article 21 :

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil Municipal.

Fait à FAY-AUX-LOGES, le 18 mars 2021

Le Maire de FAY-AUX-LOGES
Frédéric Mura

Modifié par délibération
du Conseil Municipal en date
du 18 Mars 2021.

TARIFS DE LOCATION (en euros TTC)

Salle des fêtes (caution principale + caution ménage + assurance + 2 justificatifs de domicile)

Pour les associations de Fay-aux-Loges

Salle complète (journée)	153,00
Salle complète (2 jours)	306,00
Salle complète (week-end)	357,00
Petite salle uniquement (journée)	71,00

Pour les particuliers de Fay-aux-Loges

Salle complète (journée)	408,00
Salle complète (2 jours)	612,00
Salle complète (week-end)	714,00
Petite salle uniquement (journée)	112,00

Pour les extérieurs asso. et particuliers

Salle complète (journée)	880,00
Salle complète (2 jours)	1 320,00
Salle complète (week-end)	1 540,00
Petite salle uniquement (journée)	242,00

Chauffage (du 15/10/N au 15/04/N+1)

Associations de Fay-aux-Loges	Gratuit
Salle complète, par jour	97,00
Petite salle, par jour	41,00

Chèque de caution Ménage * - non encaissé si tout est correct à l'état des lieux de sortie

Pour les réservation de la grande salle	300,00
Pour les réservation de la petite salle	100,00

* Le chèque de caution sera retenu si le ménage n'est pas fait par le locataire

Chèque de caution Principale ** - non encaissé si tout est correct à l'état des lieux de sortie

Pour particuliers de Fay aux Loges	2 000,00
Pour particuliers et associations extérieurs	2 000,00

** Le chèque de caution inclus le matériel (tables, chaises, lave-vaisselle, sono, radiateurs, etc...). Mais pour tous les dégâts qui seront inférieurs au prix de la caution, le paiement des dégâts se fera sur facture.

Journée : du matin 9h au lendemain matin 5h

Deux jours : du samedi 9h au lundi 5h

Week-end : du vendredi 13h30 au lundi 5h

CAPACITÉ

Salle	Jauge habituelle
Salle des fêtes – grande salle	320
Salle des fêtes – petite salle	96

MATÉRIELS À DISPOSITION

	Conseil Municipal et associations de Fay aux Loges	Particuliers	Entreprises, organismes et associations Extérieurs
Tables	X	X	X
Chaises	X	X	X
Lave-vaisselle	X	Uniquement si traiteur	Uniquement si traiteur
Lave-verre	X	X	X
Vaisselle	X		
Micros x3	X		Sur demande
Sono	X		Sur demande
Vidéoprojecteur	X		Sur demande
Accès internet	X		Sur demande
Pont d'éclairage (projecteurs)	X		

PLAN ACCÈS DU POINT D'APPORT VOLONTAIRE POUR LE TRI SELECTIF

