



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE FAUGUEROLLES

Article 1 : La salle polyvalente de Fauguerolles peut être attribuée à toutes les associations Fauguerollesaises, aux organismes privés et aux particuliers domiciliés ou non sur la commune.

Article 2 : Toute demande motivée de location devra être déposée auprès du secrétariat de la mairie les Lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis matin, de 8h30 à 12h30, un mois avant la date d'utilisation. **Que l'organisateur soit un particulier ou une association, il est nécessaire de remplir l'imprimé « CONVENTION d'UTILISATION de la SALLE POLYVALENTE de FAUGUEROLLES ».** Les demandes incomplètes resteront sans suite.

Article 3 : La commune de Fauguerolles se réserve le droit de refuser ou d'annuler toute réservation, notamment pour des motifs d'intérêt public (élections, plan ORSEC, sécurité publique, manifestations municipales, etc...).

Article 4 : Chaque utilisateur doit avoir souscrit une assurance « Responsabilité Civile » lors de la demande de réservation. Produire un justificatif.

Article 5 : Le retrait des clés ne peut se faire avant le vendredi après 18h. La restitution des clés aura lieu au plus tard le dimanche soir. L'élu référent prendra contact avec l'organisateur avant la manifestation afin de fixer un rendez-vous pour faire l'état des lieux et l'inventaire du matériel qui seront établis contradictoirement entre la commune et le demandeur.

Article 6 : L'organisateur s'engage à respecter toutes les consignes de sécurité, notamment à ne pas dépasser la capacité d'accueil de la salle, soit 182 (cent quatre-vingt-deux) personnes, déterminée par l'APAVE.

Article 7 : L'organisateur s'engage à effectuer toutes les déclarations propres à la manifestation envisagée (URSSAF, Services Fiscaux, Services des Douanes, SACEM, etc.) et dégage la municipalité de toute responsabilité en cas de non respect des déclarations ci-dessus.

Article 8 : L'organisateur s'engage à réaliser la manifestation pour laquelle la salle est réservée. Compte tenu de l'inexistence d'équipements spécifiques permettant la confection de repas sur place et en vertu de la réglementation du 1^{er} mars 1995, les organisateurs doivent avoir recours aux services d'un professionnel de la restauration. Celui-ci doit être équipé du matériel nécessaire et d'un véhicule agréé produisant du froid. Des prises électriques extérieures sont mises à disposition pour le véhicule.

La puissance de cuisson délivrée par les prises électriques est inférieure à 20 kW.

L'usage du gaz, non prévu dans cet espace, reste sous l'entière responsabilité de l'organisateur.

L'évacuation des eaux usées est prévue.

Une licence temporaire est nécessaire pour la vente de boissons.

La salle polyvalente n'est pas équipée pour une animation musicale. Les hauts parleurs en place sont réservés aux réunions.

Pour permettre la décoration de la salle des crochets ont été placés à cet effet. Il est interdit de faire des trous, planter des pointes ou crochets supplémentaires, ainsi que d'afficher des documents sur les murs ou vitres. Deux panneaux d'affichage sont à disposition.

Lors des spectacles les chaises disposées en rangées sont, obligatoirement, « clipsées » entre elles pour des raisons de sécurité.

Il est interdit de monter ou de déplacer la scène ou d'utiliser des éléments de celle-ci. Tout manquement à ces interdictions entraînera une retenue sur la caution.

La municipalité ne saurait être responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 9 : L'organisateur s'engage à ne pas réserver la salle pour le compte d'un tiers.

Article 10 : La réservation doit intervenir 15 jours minimum avant la date de l'événement.

L'utilisateur doit informer la mairie par écrit ou par mail en justifiant le motif d'annulation dans un délai minimum de 10 jours avant la date de réservation. A défaut de respecter le délai d'annulation de 10 jours, l'utilisateur restera débiteur du prix de la location, aucun remboursement ne pourra être consenti excepter dans le cas où l'annulation est fondée sur un cas de force majeure (état de santé avec justificatif, décès, accident). La mairie pourra proposer le créneau annulé à tout autre utilisateur potentiel.

La location de la salle est payable à la réservation soit :

150 €	pour les habitants et associations de la commune de Fauguerolles
350 €	pour les personnes et associations extérieurs à la commune de Fauguerolles
50 €	pour soirée ou AG sans repas, seulement les habitants et associations de la commune.
10 €	pour une séance club extérieur

Les associations de la commune de Fauguerolles peuvent bénéficier de conditions particulières.

La réservation devient ferme après le dépôt d'un **chèque de caution de 1000 € à l'ordre du Trésor Public.**

L'organisateur ne respectant pas les clauses d'utilisation de nettoyage, de rangement et de tri sélectif (loi anti-gaspillage de 2020) devra s'acquitter d'une facture de 80 €.

Pour tout désistement dans les 15 jours qui précèdent la location, un dédommagement de 30% du montant de la réservation est exigé lors de la remise du chèque de caution.

Article 11 : Après chaque manifestation, l'organisateur est tenu de remettre la salle polyvalente et ses annexes en état y compris la réserve (rangement des chaises empilées par 10). Les tables nettoyées seront impérativement laissées dans la salle pour contrôle.

Le tri sélectif est obligatoire, ne plus mettre de déchets alimentaires dans la poubelle grise, ces déchets sont à ramener chez vous(obligatoire), un contrôle sera fait à la sortie de l'état des lieux, si la procédure n'est pas respectée, vous devrez vous acquitter d'une facture de 80 €.

Prévoir les produits de nettoyage, éponges et le papier toilette.

Article 12 : Le tarif de location est fixé chaque année par délibération du conseil Municipal.

Article 13 : Toute personne qui ne respecte pas ce règlement se verra refuser par la suite l'utilisation de la salle.