Mairie de FAYCELLES.

AR PREFECTURE
046-214601007-20181009-32_2018-DE
Reçu le 25/10/2018

REGLEMENT de la SALLE des FÊTES

ETAT des LIEUX

Un état des lieux sera fait pour toute mise à disposition (Associations et particuliers) avant et après utilisation de la salle des fêtes, en présence du preneur et d'un représentant de la mairie.

RESERVATION

- *La salle ne sera réservée qu'après remise d'un chèque de caution d'un montant de **600 €**. Cette caution ne sera pas rendue si l'état des lieux n'est pas conforme et si des **dégradations intérieures et extérieures** sont constatées après la manifestation.*
- *Les clefs devront être retirées au secrétariat de mairie, la veille de la location et au plus tard avant 17h et dans la journée du vendredi pour une location du week-end.*
- *Le règlement de la location et la restitution de clefs devra obligatoirement être fait après l'état des lieux.*
- *Un nouvel état des lieux sera fait le surlendemain de l'occupation de la salle des fêtes.*

TARIF de la LOCATION

Location salle : 130 €

Location salle avec utilisation cuisine : 200 €

UTILISATION

- ***De la cuisine** :*

- *Les réfrigérateurs ainsi que le congélateur resteront ouverts et débranchés s'ils ne sont pas utilisés durant la location et seront toujours laissés ouverts et débranchés en fin de location.*
- ***Toute la cuisine et ses divers éléments devront être nettoyés scrupuleusement.***
- **Le lave-vaisselle devra être vidé, l'eau évacuée.**
- ***NB** :(Les produits d'entretien ainsi que les éponges, serpillères, torchons, essuie-mains…ne sont pas fournis.)*
- ***En fin d'utilisation, les déchets seront évacués au parking.***
- *Les non recyclables, dans les conteneurs marron.*
- *Les recyclables (cartons, emballages, bouteilles en plastiques, boîtes de conserves…) dans les conteneurs verts.*
- *Le verre sera mis dans les récup 'verres.*

  Pour effectuer le tri des déchets, des grands récipients sont mis à votre disposition dans la salle des fêtes. Ils doivent être restitués vidés et propres.

Il est formellement interdit de mettre du verre dans les conteneurs verts ou marron.

- **Des sanitaires.**

  Ceux-ci devront être nettoyés et désinfectés scrupuleusement après chaque utilisation de la salle. (Eau de javel autorisée et conseillée)

AR PREFECTURE
046-214601007-20181009-32_2018-DE
Reçu le 25/10/2018

ORGANISATION de la SALLE

*Le preneur s'engage à assurer la mise en place des tables et chaises. A l'issue de la manifestation, **ce matériel sera nettoyé et rangé** aux places habituelles du stockage.*

- *Il est interdit de se servir de tréteaux en métal (stockés dans la grange) à l'intérieur de la salle*
- *Le sol de la salle des fêtes ainsi que celui de la mezzanine sera laissé **propre**, mais non lavé.*
- *Il est interdit d'utiliser le mobilier (chaises et tables) de la salle des fêtes, à l'extérieur. Si besoin, utiliser les tréteaux en fer et plateaux stockés dans la grange.*

***FONCTIONNEMENT du CHAUFFAGE :** Utiliser des pièces de 2 Euros dans l'appareil situé derrière le bar.*

SECURITE.

INSTRUCTIONS RELATIVES A LA SECURITE

La personne qui prend en charge la salle des fêtes devient responsable de la sécurité, pendant la durée d'utilisation des locaux et déclare avoir pris connaissance de la conduite à tenir en cas d'incendie et à la manœuvre théorique des moyens de secours. Elle doit :

- *Permettre une évacuation rapide des occupants, en veillant à laisser libre les circulations et issues de secours, à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.*
- *Ne pas mettre d'obstacle devant les issues de secours.*
- *Avoir pris connaissance des consignes de sécurité, avec les numéros d'appel des services d'urgence, l'emplacement du téléphone et de l'adresse de l'établissement (à préciser lors de l'appel des secours).*
- *Savoir où se situent les extincteurs, connaître les différentes sortes d'agent extincteur à disposition dans l'établissement et avoir lu le mode d'emploi. (Affiche placée à côté du bar.)*

EQUIPEMENT INCENDIE

* 1 extincteur à eau pulvérisée près de la porte d'entrée principale.
* 1 extincteur à eau pulvérisée à l'étage.
* 1 extincteur au CO_2 dans la cuisine pour éteindre exclusivement les feux de graisses ou électriques.

RESPONSABILITE.

- *Le preneur assure seul la responsabilité d'un éventuel recours en préjudice corporel de personnel bénévole dans le cadre d'un accident.*
- *Le preneur assure l'entière responsabilité de tout dégât causé par l'introduction et l'utilisation d'équipements personnels ou professionnels incompatibles avec la nature des locaux. Il est responsable des dégâts ou autres incidents survenant du fait que celui-ci a modifié l'intérieur des lieux par une décoration ou tout autre artifice contraire à la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité.*
- *En aucun cas la commune ne serait être tenue pour responsable si des vols ou accidents survenaient durant la location.*
- *La présence du maire ou du responsable n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.*

*Pour le respect du voisinage, le preneur devra s'assurer que le bruit engendré par la musique, ne dépasse pas le seuil des 8O décibels. Pour cela, il est conseillé d'utiliser le limitateur de sons. Les portes et fenêtres devront rester fermées. **A partir de 2 heures du matin**, la musique ou toute autre nuisance sonore devront cesser. Si cela n'était pas le cas, la responsabilité des utilisateurs serait engagée. En aucun cas la municipalité ne pourra être tenue pour responsable des désagréments occasionnés.*

Le stationnement est strictement interdit à l'intérieur du bourg. Il doit s'effectuer sur le parking situé à l'entrée du village et sous la responsabilité des utilisateurs de la salle des fêtes.

Date : …… *Le bénéficiaire de la location*

Signature : *Nom, prénom, association*

Le maire

Signature. (Précédée de la mention « Lu et approuvé.)

AR PREFECTURE
046-214601007-20181009-32_2018-DE
Reçu le 25/10/2018

TARIFS

(Suivant la nature de l'occupation.)

Salle des fêtes :

Activité	**Preneur**	**Tarif**
Manifestation ponctuelle (thé dansant, quine, repas, etc… Ouverte à tous et non limitée aux adhérents.	Association Faycelloise	Gratuit
Manifestation privée	Particulier Faycellois Avec utilisation cuisine	130 € 200 €
Manifestation publique	Mairie	Gratuit
Cours, conférence, activité sportive… payant (à la séance ou demandant une adhésion, un abonnement.	Association Faycelloise Si utilisation régulière Si utilisation exceptionnelle	 15 € Gratuit
Mêmes cas que ci-dessus	Particulier Faycellois	25 €
Mêmes cas que ci-dessus mais sans adhésion ou abonnement Ouvert à tous et gratuit	Association Particulier Faycellois	Gratuit Gratuit
Activités périscolaires	Ecole, SIVU	Gratuit

Salle des associations

Réunions, assemblées générales	*Association Faycelloise*	*Gratuit*
Réunions, assemblées générales	*Association extérieure à but caritatif*	*Gratuit*
Périscolaire	*Ecoles*	*Gratuit*
Couture	*Cousettes*	*Gratuit*

Salle des expositions

Expositions	*Mairie*	*Gratuit*
Expositions avec ventes	*Particulier*	*10 € par jour.*

Salle du Mas du Noyer.

Réunions	*Siège de l'association du Mas*	*Gratuit*
Réunions	*Autres associations de la commune.*	*Gratuit*
Autres.	*Soumis à l'avis de la commission*	*Avis de la commission.*

AR PREFECTURE
046-214601007-20181009-32_2018-DE
Reçu le 25/10/2018

Autres.

Stade	*Brocante, vide-grenier*	*50 €*
Parking Faycelles *Parking du Mas*	*Brocante, vide-grenier*	*50 €*
Place du village	*Brocante, vide-grenier*	*50 €*

Le Petit Bois du MAS du NOYER :

Associations Faycelloises : Gratuit.

Particuliers pour brocante : 50 €.

Particuliers pour autres activités : 50 € et caution de 100 €.

Attention, ne pas faire de feux et laisser les lieux propres.

Salle d'éviscération *au* *Hangar communal*	*Chasseurs*	*gratuit*