LA SALLE DES FETES

Règlement intérieur
relatifs à l'utilisation de la Salle des Fêtes

ART.1 - L'utilisateur ci-dessus désigné, devra utiliser personnellement la salle. **La présence du signataire de la convention est indispensable jusqu'à la fermeture.** En aucun cas, il ne pourra céder à un tiers tout ou partie des droits résultant de la convention, sous peine de retrait immédiat.

ART.2 - **Toutes les activités à but lucratif sont interdites sauf autorisation légale.** L'utilisateur ne pourra exercer dans les locaux mis à disposition une autre activité, que celle prévue à la signature, sans l'accord de la Mairie.

ART.3 - Cette autorisation d'utilisation est ponctuelle. Si, pour quelque motif que ce soit, la commune se trouvait avoir besoin de la salle, elle l'utiliserait sans préavis et sans dédommagement, hormis le remboursement de la location.

ART.4 - Le signataire s'engage à respecter scrupuleusement la présente convention. Il sera seul responsable de tout acte dommageable du fait de son activité et devra fournir **une attestation d'assurance** destinée à garantir les risques liés à la manifestation. Dans le cas où, des dégradations seraient constatées dans la salle ou à l'extérieur, elles seront intégralement facturées au signataire de la location.

ART.5 - La responsabilité de la commune est en tous points dégagée en cas d'accidents pendant la période d'occupation de la salle.

ART.6 - L'utilisateur est tenu d'assurer son propre matériel. La Mairie se dégage de toute responsabilité quant aux dommages causés à ce dernier.

ART.7 - L'utilisateur acquitte dès la signature de la convention une participation financière de 200 euros par jour à l'ordre du Trésor Public.

ART.8 - L'utilisateur versera lors de la signature de cette convention un chèque de caution de 300 euros à l'ordre du Trésor Public, garantissant le respect de ce règlement intérieur, qui sera restitué à l'issue de la location si le règlement a bien été respecté soit en main propre, soit détruit par les services. Dès la remise des clés, **il appartient au signataire de vérifier que la salle soit propre et ne présente aucun dysfonctionnement. Dans le cas contraire il faudra le signaler immédiatement à la Mairie. Les réclamations faites après utilisation de la location ne seront pas prises en compte lors du retour des clés.**

ART.9 - Le nombre de participants doit être au **maximum de 200 personnes debout.**

ART.10 - Les conditions d'utilisation sont les suivantes :

- **La salle des fêtes n'est pas équipée pour l'élaboration de repas,**
- **Le nettoyage et la remise en état de la salle sont à la charge de l'utilisateur,**
- **L'utilisateur doit assurer après la manifestation la fermeture des portes et des fenêtres,**
- **Il est interdit d'accrocher, coller, scotcher, épingler, punaiser tous supports sur les murs. Des grilles peuvent être mises à disposition sur demande pour les besoins d'affichage. Cette demande est à faire lors de la réservation.**
- **Le responsable doit prendre connaissance des mesures de sécurité affichées dans la salle des fêtes. Il veillera au bon ordre aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle. [Interdiction de jouer au ballon sur la place publique].**
- **Le non-respect de ces conditions entrainera l'interruption immédiate de la manifestation et l'utilisateur ne pourra plus prétendre à la location de la salle des fêtes.**

ART.11 - La commune ne peut être tenue responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou à ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

- **AUCUNE NUISANCE SONORE NE DEVRA GÊNER LE VOISINAGE APRES 22 H à l'intérieur et à l'extérieur de la salle des fêtes.**
- **EN CAS D'UTILISATION NOCTURNE, les manifestations doivent CESSER AU PLUS TARD à 2 H DU MATIN. [Article 2 de l'arrêté Préfectoral du 23 juillet 1996].**
- **Il est FORMELLEMENT INTERDIT D'OCCUPER LA SALLE DES FÊTES POUR Y DORMIR.**
- **La salle des fêtes doit ÊTRE RENDUE PROPRE AU PLUS TARD LE LENDEMAIN MATIN à 8 H pour l'utilisateur suivant.**

ART.12 - Les clés seront remises à l'utilisateur accompagnées de la **notice d'utilisation de la salle.** Elles seront restituées à la Mairie.

Mairie de Villele – Place Saint Blaise – 31 860 Villele
☎ 05 61 78 41 05 @ mairie.villele@wanadoo.fr

NOTICE D'UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE LA SALLE DES FÊTES

CHAUFFAGE

❶ Appuyez sur une touche pour réveiller l'affichage.
Le mode en cours s'affiche :
On = thermostat en marche, OFF = Arrêt.
Pour passer d'un mode à l'autre, appuyez sur **mode**.

❷ A partir du mode On, patientez quelques secondes pour afficher la température de consigne et la modifier par + ou -.
Validation après 2 secondes sans appui.

ECLAIRAGE

L'éclairage de la salle se trouve sur le coffret électrique.

Le coffret ne doit être ouvert qu'en cas de réenclenchement des disjoncteurs.

AFFICHAGE

INTERDICTION d'accrocher, coller, scotcher, épingler, punaiser tous supports sur les murs.

Des grilles peuvent être mises à votre disposition sur demande **pour les besoins d'affichage.**

RANGEMENT

Les chaises doivent être rangées par piles de **10.** (conformément à la photo).

Les tables doivent être rangées sur les chariots prévus à cet effet.

NETTOYAGE

En fin d'occupation, **l'utilisateur doit rendre la salle propre pour l'utilisateur suivant.**
Tout le nécessaire de nettoyage, pour les tables, les chaises et les locaux, est à votre disposition dans le placard à l'arrière de la cuisine.

REMISE DES CLES

Ne pas oublier de **restituer les clés dans la boite aux lettres en façade de la Mairie**

Mairie de Villate – Place Saint Blaise – 31 860 Villate
☎ 05 61 78 41 06 @ mairie.villate@wanadoo.fr

Télécharger ici la CONVENTION pour effectuer la demande de location.