

# SALLES COMMUNALES DE LA VILLE DE SAINT-FELIU-D'AVALL

## Règlement d'utilisation (associations)

- ① L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité enregistrées dans la convention d'utilisation, reconnaît avoir pris connaissance du barème de prix, réglé la cotisation et remis le chèque de caution.
- ② L'utilisateur, après avoir reçu confirmation de réservation, présenté les justificatifs d'assurances ainsi que l'attestation de formation équipier de première intervention (obligatoire au-delà de 19 personnes), prendra rendez-vous avec le responsable de la salle, aux jours et heures ouvrables en mairie. Ils procéderont à l'inventaire des matériels mis à disposition et à un état des lieux.
- ③ Toute cérémonie religieuse est interdite à l'intérieur et à l'extérieur des salles occupées.
- ④ Après utilisation de la salle, l'utilisateur fera sien de :
  - Procéder au nettoyage du matériel, tables, chaises, etc.... **(Le matériel de nettoyage et les produits d'entretien ne sont pas mis à disposition)**
  - Ranger le matériel pour permettre à l'agent communal responsable de vérifier et compter le matériel.
  - Nettoyer l'ensemble des locaux y compris les WC.
  - Vérifier que toutes les issues sont bien fermées de l'intérieur.
  - Vérifier que les prises des appareils électriques sont déconnectées
  - Vérifier que les lumières sont bien éteintes.
  - Fermer la salle et ramener les cartes et clés à la mairie dans la matinée du premier jour ouvrable qui suit l'utilisation.
  - Les ordures doivent être ensachées et déposées dans le lieu de stockage prévu à cet effet.
- ⑤ De ne pas stationner rue de la Salzède (parking à proximité).

Le respect de toutes ces consignes est de l'intérêt de tous et vous assure la restitution de la caution versée, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis tant sur le matériel que sur l'immobilier.

Il appartient à l'utilisateur de signaler les éventuels dégâts causés, directement lors de l'état des lieux de sortie.

En cas de désaccord sur les éventuels dégâts à imputer à l'utilisateur, ces derniers seront réexaminés sous 48 heures contradictoirement avec l'Adjoint Délégué.

L'utilisateur  
Lu et approuvé

Le Maire  
(ou l'Adjoint Délégué)

Le Maire  
  
R. GARRIDO



## **NOTE A L'ATTENTION DES UTILISATEURS**

**Nous vous rappelons qu'il est formellement interdit de sortir le matériel des salles qui vous sont louées.**

**Il est impératif de ne pas faire de bruit qui puisse nuire au voisinage plus spécialement après 22 heures**

**Merci de votre compréhension.**

**Date :**

**L'Utilisateur.**

**Lu et approuvé**

**Le Maire,  
(ou l'Adjoint délégué).**

