



I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er – Objet

Le présent règlement détermine les conditions dans lesquelles la salle polyvalente de Villette-lès-Dole doit être utilisée par les usagers qui en sollicitent la mise à disposition.

1-1- Bénéficiaires

La salle des fêtes sera utilisée prioritairement par les services communaux ou les activités d'intérêt général organisées par les associations locales.

Elle pourra en outre être louée à des particuliers.

La salle des fêtes sera principalement affectée aux activités suivantes :

- Activités d'intérêt général de nature culturelle, sportive, récréative et autres (bals, fêtes, festivals, cinémas, enseignements artistiques, etc).
- manifestations privées (repas, mariages, banquets, séminaires, conférences, etc).

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment cette affectation.

1-2- Répartition du temps d'utilisation et horaires des états des lieux

Les associations bénéficient de la mise à disposition de la salle des fêtes dans les conditions définies par le planning d'utilisation annuel.

La mise à disposition, hors activités habituelles des associations locales, se déroule de la manière suivante :

Pour un jour en semaine : état des lieux d'entrée à 8h - état des lieux de sortie à 19h.

Pour un week-end : état des lieux d'entrée le vendredi à 9h – état des lieux de sortie le lundi à 9h.

Article 2 – Modalités de réservation

2-1- Toute personne souhaitant utiliser la salle des fêtes devra en formuler la demande au moins 30 jours à l'avance auprès des services de la mairie. En fonction des disponibilités de la salle et de la nature de la manifestation envisagée, un contrat de location ainsi que le présent règlement seront remis au demandeur.

2-2- Toute réservation ne sera validée que si les deux conditions suivantes sont respectées :

- la réception du dossier de location complet (contrat de location, règlement, et chèques de caution signés par l'utilisateur désigné ainsi que l'attestation d'assurance au nom de l'utilisateur).
- l'encaissement d'arrhes, représentant 50% du montant de la location. Cette somme vous sera facturée par Avis des Sommes A Payer que vous recevrez par voie postale (ASAP).

2-3- La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée.

2-4- La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

II – DISPOSITIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ, À LA TRANQUILLITÉ PUBLIQUE ET À L'HYGIÈNE

Article 3 – Sécurité

En cas de problème ou de dysfonctionnement, l'utilisateur doit en informer immédiatement la mairie.

L'utilisateur doit :



- prendre connaissance des consignes générales de sécurité et les respecter.
- repérer les emplacements des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction d'incendie, ainsi que les issues de secours.

Par ailleurs, il est formellement interdit :

- de procéder à une quelconque modification des lieux.
- d'utiliser les locaux à des fins non conformes à l'autorisation d'occupation.
- de fumer dans les locaux.
- d'obstruer les issues de secours.
- d'utiliser quelque autre moyen de fixation que ceux mis en place par la commune.
- de dormir dans la salle, cette dernière n'étant pas reconnue comme un lieu de sommeil.
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, bougies et autres dispositifs à combustion lente.
- d'introduire des animaux dans la salle.

En cas de nécessité, un téléphone est mis à disposition des usagers dans la salle afin de contacter les services d'urgence uniquement :

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

POMPIERS : 18

N° D'URGENCE EUROPEEN (joignable même sans réseau téléphonique) : 112

Le numéro de téléphone de la salle est le 03.84.82.47.46.

Article 4 – Tranquillité publique - maintien de l'ordre

4-1- Intensité sonore : La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence. Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi, à partir de 22h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage. Il est donc recommandé :

- de maintenir fermées les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- de ne pas claquer les portières des véhicules, ni de klaxonner à l'achèvement de la manifestation.

4-2- Stationnement : L'attention des utilisateurs est attirée sur la nécessité de respecter les emplacements des stationnements aux abords de la salle, ceci afin de ne pas nuire au voisinage. Aucun véhicule ne devra empiéter sur la chaussée. A proximité de la salle, le parking de la mairie et de l'école sont à disposition.

4-3- Tout acte de violence et l'abus d'alcool entraînant un état d'ébriété caractérisé fera l'objet des sanctions prévues ci-dessous à l'article 12.

Article 5 – Buvette

Toute manifestation entraînant la vente d'alcool doit faire l'objet d'une demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire adressée au Maire au moment de la réservation.

Article 6 – Rangement et nettoyage des locaux

6-1- La salle ainsi que ses espaces extérieurs doivent être rendus dans l'état de propreté où ils ont été trouvés (y compris les vitrages).

6-2- Le mobilier prêté par la mairie doit être rendu en bon état de fonctionnement et remis impérativement en place.



6-3- Le matériel d'entretien (balai, serpillière, seau...) mis à la disposition des usagers se trouve dans le local de rangement prévu à cet effet. Le nettoyage des sols se fera avec de l'eau chaude uniquement.

6-4- Il est nécessaire de vérifier, en quittant définitivement la salle :

- que toutes les portes soient bien fermées y compris les issues de secours
- que toutes les lumières soient éteintes
- qu'aucune chasse d'eau ne fuie.

NB : En cas de manquement aux obligations de nettoyage, les frais correspondants seront retenus sur la caution (cf article 12).

Article 7- Conditions d'utilisation du local de nettoyage de la vaisselle

7-1 - Ces espaces doivent être rendus en parfait état de propreté. Des contrôles peuvent être effectués dès le lundi matin par les services sanitaires de l'État.

7-2- Des armoires réfrigérées sont à disposition dans la réserve. Elles doivent être vidées et nettoyées à la fin de la location.

7-3- Toute vaisselle doit être débarrassée de ses détritus et passée sous la douchette avant d'être mise dans le lave-vaisselle.

7-4- Après le lavage, la vaisselle doit être déposée sur les tables de travail afin que le personnel municipal effectue la vérification, tant sur le nombre que sur la propreté.

7-5- Le percolateur (grande cafetière) est à disposition. Le mode d'emploi est affiché sur celui-ci.

Article 8 : Évacuation des déchets

8.1- Les déchets en verre doivent être évacués par l'utilisateur. Des bacs à verre sont prévus à cet effet, route de Choissey à Villette-lès-Dole.

8.2- **Le tri sélectif doit être respecté.** À ce titre, des poubelles spécifiques (jaunes = recyclage) sont à disposition des usagers dans le local prévu à cet effet (affichage des consignes sur place).

8-3- Une caution d'un montant de 50,00 € sera exigée, via un chèque obligatoirement signé par la personne ayant signé le contrat de location.

Celle-ci constitue une garantie sur le temps passé par l'agent technique municipal pour effectuer le tri des déchets dont la totalité sera supportée par l'utilisateur.

Si le tri sélectif est correctement effectué, le chèque de caution sera restitué dans le mois à compter du jour de l'état des lieux.

En cas de non tri sélectif des déchets, la commune se fera rembourser par le locataire selon les modalités suivantes :

- Le tarif d'intervention du personnel communal est fixé à hauteur de 22,00 €/heure.
- En cas de dépassement du montant de la caution, le chèque sera encaissé par la mairie et un titre correspondant au restant dû sera émis par la commune.
- Si le temps passé par l'agent technique municipal ne dépasse pas 2h, c'est à dire le montant de la caution (50,00 €), un titre sera émis par la commune. Le chèque de caution ne sera restitué qu'une fois le titre réglé.



IV – RESPONSABILITÉS – ASSURANCES

□ Article 9 – Responsabilités

9-1- Les utilisateurs sont responsables :

- de respecter **un maximum de 130 personnes** dans la salle
- des dégradations qui pourraient être causées à la salle.
- des dommages causés à toute personne du fait de leur activité.

9-2- La municipalité est déchargée de toute responsabilité :

- pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir à l'occasion de l'utilisation de la salle.
- pour les dommages subis par les objets et équipements éventuellement entreposés par les utilisateurs.
- pour les vols commis à l'occasion de la manifestation de l'utilisateur.

9-3- L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

□ Article 10 – Assurances

Responsables des détériorations causées aux installations et des accidents et blessures occasionnés à toute personne du fait de leur activité, les utilisateurs sont tenus de contracter une assurance pour tous les cas et dans toutes les mesures où leur responsabilité est susceptible de se trouver engagée.

Ils devront notamment faire garantir, auprès d'une compagnie d'assurance, l'ensemble des risques résultant de leur activité.

Ils devront fournir, en complément du contrat de location et du présent règlement signé, une attestation d'assurance garantissant leur responsabilité civile et mentionnant la date et le lieu de la manifestation : 7 rue de l'église 39100 Villette-lès-Dole.

V – REDEVANCE

□ Article 11 – Tarifs de location

Les tarifs de location ont été fixés de la manière suivante :

	Nombre de jours	SANS VAISSELLE	AVEC VAISSELLE
VILLETTOIS	1 jour (de 8h à 19h)	220,00 €	280,00 €
	2 jours (du vendredi au lundi)	260,00 €	330,00 €
EXTÉRIEUR	1 jour (de 8h à 19h)	320,00 €	380,00 €
	2 jours (du vendredi au lundi)	420,00 €	490,00 €
RÉUNION PARTENAIRES	1 jour	160,00 €	160,00 €
ASSOCIATIONS VILLETOISES	Si manifestation à but lucratif	100,00 €	100,00 €



Article 12 – Caution

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution d'un montant de 800,00 € sera exigée, via un chèque obligatoirement signé par la personne ayant signé le contrat de location.

Celle-ci constitue une garantie sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou d'une entreprise extérieure. Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué dans le mois à compter du jour de l'état des lieux.

En cas de dégradation, la commune se fera rembourser par le locataire selon les modalités suivantes :

- En cas de dégradations dépassant le montant de la caution, le chèque sera encaissé par la mairie et un titre correspondant au restant dû sera émis par la commune.
- En cas de dégradations inférieures au montant de la caution, un titre sera émis par la commune. Le chèque de caution ne sera restitué qu'une fois le titre réglé.
- Le montant des dégradations sera estimé comme suit : valeur à neuf du matériel détérioré (sur facture d'achat ou devis de remplacement), devis de réparation d'une entreprise extérieure, tarif d'intervention du personnel communal à hauteur de 22,00 €/heure.

Exemples de dégradations :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,
- Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation
- Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs,
- Mise hors service du matériel électro-ménager ...

En cas de casse de vaisselle ou de différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation, chaque élément de vaisselle sera facturé selon le barème ci-joint :

Type de vaisselle	Tarif en euros
Assiettes plates	3,00
Assiettes creuses	3,00
Assiettes à dessert	2,00
Fourchettes	1,00
Couteaux	1,00
Cuillères à soupe	1,00
Cuillères à café	1,00
Cuillères de service	1,50
Fourchettes de service	1,50
Pelle à tarte	1,50
Louche	1,50
Tasses à café	2,00
Verres	2,00
Corbeille à pain	5,00
Couteaux à pain	3,00
Planche à pain	3,00
Bols verre	2,00
Broc inox	4,00
Broc verre	4,00
Saladier inox petit format	4,00
Saladier inox grand format	5,00
Saladier en verre	5,00



RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE VILLETTÉ-LÈS-DOLE

Plats inox 35x22	4,00
Plat oval 45x30	4,00
Plat oval 41x28	4,00
Plat de service 25x40	4,00
Plat de service 35x33	4,00
Plateau de service 35x45	11,00
Plateau de service 40x60	11,00
Planche à découper	30,00
Planche coupe-pain	100,00
Tire-bouchon	10,00
Cafetière percolateur	100,00
Tables	70,00
Chaises	20,00

VI - DISPOSITIONS FINALES

Article 13 – Sanctions

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourra entraîner la suspension provisoire ou définitive de la manifestation.

Article 14– Exécution du règlement

14-1- Le présent règlement a été adopté par le conseil municipal de Villette-lès-Dole lors de sa séance du 07 mars 2024.

14-2- La municipalité se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement dès qu'elle le jugera nécessaire.

14-3- Monsieur le maire et les services municipaux sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

VII – DIVERS

Facture de location : vous serez facturé par « Avis des Sommes A Payer » envoyé par voie postale à l'adresse indiquée sur le contrat de location.

ETE : N'hésitez pas à incliner les lamelles des volets pour éviter qu'il ne fasse trop chaud dans la salle.

HIVER : Merci de nous indiquer quand a lieu votre manifestation dans le week-end pour que nous puissions régler le chauffage de manière adéquate.

L'utilisateur,

Date :

Signature : précédée de la mention « lu et approuvé »

Le Maire

Jean-Luc LEGRAND

