

Mairie de Meysse
1 place de la Mairie
07400 MEYSSE
Tél. : 04 75 52 96 21
Fax. : 04 75 52 93 15

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La présente salle est mise à la disposition des habitants de Meysse, des associations meyssoises et associations extérieures pour des activités culturelles et de loisirs : réunions de famille, banquets, bals, soirées et activités récréatives, cinéma, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associatives.

En aucun cas, elle ne pourra être louée par des particuliers meyssois pour des habitants extérieurs.

Chaque utilisateur devra veiller à la conservation **en bon état** de la salle, de ses dépendances ainsi qu'à celle du mobilier et des matériels qui lui seront remis.

Il ne pourra être faite aucune installation, ni décoration, susceptibles de dégrader les locaux (punaises, clous fixés dans les murs).

Le chèque de caution sera systématiquement encaissé. Il sera restitué sous 15 jours après la manifestation uniquement si des dégâts ou (et) des nuisances n'ont pas été constatés, selon les conditions du règlement intérieur.

Toutes dégradations relevées entraîneront le non remboursement de la caution et une facturation complémentaire si besoin est. De même, tout élément de matériel ou mobilier manquant sera facturé au prix de remplacement d'un élément similaire.

- La réservation de la salle deviendra effective à la signature du contrat, intervenant au moins 1 mois avant la date retenue.
 - Tout dédit, dûment motivé, sera signifié par écrit à M. le Maire.
 - Si ce désistement intervient dans un délai inférieur à 25 jours, le montant de la location restera acquis à la Commune.
 - Si des problèmes survenaient dans le bon fonctionnement des salles, empêchant le déroulement de la manifestation, la Commune ne sera en aucune façon tenue de dédommager le preneur. Le prix de la location sera alors restitué.
- Informer avant le déroulement de la manifestation, le délégué régional de la SACEM BP 520 – 26005 VALENCE.
- **Souscrire une police d'assurance couvrant la responsabilité civile du locataire** et les risques de dommages envers le propriétaire (**police à joindre à la signature du contrat**).
- Ne faire appel en matière de restauration qu'à des professionnels bénéficiant de l'immatriculation nationale en qualité de traiteur qui prendront les dispositions nécessaires pour que leur activité puisse s'exercer dans le respect des règles fixées par l'arrêté interministériel du 26/09/1980 du Ministère de l'Agriculture et des Transports.
- Le responsable de la Commission Municipale, chargée de la gestion de la salle, aura la liberté d'accès à tout moment dans l'ensemble du bâtiment.

- Toute occupation des places de parking ou autre espace public est interdite, sauf autorisation expresse du maire.
- **La salle et ses annexes** (y compris les toilettes) **devront être rendues propres** après utilisation. Les ustensiles de nettoyage se trouvent dans le local de l'ancienne cantine (salle à droite en entrant).
- Le matériel sera nettoyé et rangé, les tables et les chaises empilées convenablement.
- Les papiers, cartonnets, bouteilles plastiques, boîtes métalliques et les verres seront déposés dans les conteneurs appropriés situés à la gare, après le passage à niveau.
- Les ordures ménagères seront ramassées dans des sacs poubelles qui seront déposés dans les conteneurs prévus à cet effet sous l'escalier de droite, en sortant.
- Ne pas laisser la clé de l'éclairage et du rideau métallique sur le contacteur.
- En cas de coupure d'électricité, réarmer le disjoncteur en relevant la poignée située dans le placard du hall d'entrée.
- **Les portes seront fermées correctement lors de votre départ et les lampes éteintes.**
- La Commune décline toute responsabilité en cas de vol de matériel vous appartenant.

La salle étant située au centre village, les utilisateurs devront veiller à respecter l'environnement sonore des riverains. Art.3 : arrêté préfectoral du 24 mai 1964 :

- **Toutes activités devront être terminées pour 2 heures.**
- **Rester discrets lors de votre sortie tardive (pas de klaxons, chahuts, pétards...)**

- **Tout locataire devra se préoccuper des normes de sécurité** et plus particulièrement :
 - Ne pas encombrer ou bloquer les issues de secours : le locataire de la salle est désigné tacitement responsable de la sécurité et doit canaliser la foule en cas d'évacuation précipitée.
 - Signaler la date et la nature des activités, en temps voulu, aux services de sécurité locaux : Pompiers, Gendarmerie.
- Après la manifestation, le locataire devra remettre les clés le lundi matin pendant les heures d'ouverture de la mairie ou les déposer dans la boîte aux lettres située à droite de la porte d'entrée.

La caution sera restituée au locataire sous 15 jours après la manifestation si aucun dégât ou nuisance n'a été constaté pendant le déroulement de celle-ci. (Voir conditions particulières au verso du contrat de location)

Fait à Meysse,
Le

Signature du demandeur :
(précédée de la mention "lu et approuvé")