



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES « LE FOYER RURAL »

COMMUNE DE MEILLAC

Le présent règlement intérieur a pour objet de permettre l'utilisation de la salle des fêtes Le Foyer Rural pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et du lieu mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

ARTICLE 1 : PRIORITE D'UTILISATION

- Aux manifestations décidées par la commune.
- Aux associations communales organisant des manifestations arrêtées lors de l'établissement du planning annuel. Ce planning est établi en septembre pour l'année suivante par les associations présentes à la réunion. Avant cette réunion il ne peut être émis que des souhaits.
- Aux autres utilisateurs en fonction des créneaux libres.

ARTICLE 2 : MODALITES DE RESERVATION

Toute demande de location doit se faire auprès du secrétariat de la mairie.

La location est prise en compte dès la demande auprès du secrétariat de mairie, mais la date de réservation ne sera définitive qu'après signature du contrat par les deux parties, le versement de l'acompte et la remise de l'attestation d'assurance.

La salle est louée à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil municipal.

Aucune entreprise ne pourra utiliser la salle à des fins commerciales.

La mairie se réserve le droit d'utiliser les lieux pour ses propres obligations, notamment pour les scrutins électoraux non connus lors de l'établissement du calendrier, l'accueil et le secours dans le cadre du déclenchement de plans d'urgence. La responsabilité de la commune ne pourra en aucun cas être engagée. La mairie se réserve également le droit d'interdire l'accès des lieux à l'occasion de travaux d'entretien, d'aménagement et de mise en sécurité.

ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION

Un état des lieux « entrée » et un état des lieux « sortie » sont établis. Les clefs sont remises après règlement du solde de location (et du chauffage le cas échéant) et dépôt du chèque de caution à la mairie. Les clefs sont restituées après état des lieux « sortie » à la mairie.

ARTICLE 4 : CAPACITE D'ACCUEIL

Etablissement Recevant du Public (ERP) de 4^{ème} catégorie pouvant contenir un maximum de 150 personnes selon l'avis favorable de la Commission de Sécurité du 16 mars 2015. En cas d'accident dû au dépassement de ces effectifs, la commune se dégage de toute responsabilité.

ARTICLE 5 : ENTRETIEN ET NETTOYAGE

Tout locataire assure le nettoyage des locaux après la manifestation. Le nettoyage comprend le rangement des matériels, le nettoyage de la salle et des différentes pièces occupées pendant la manifestation. Un conteneur destiné aux verres est disponible à proximité du restaurant

scolaire et de l'école maternelle. Les lumières devront être éteintes et le chauffage coupé à la fin de chaque manifestation, les portes et les fenêtres fermées.

ARTICLE 6 : ASSURANCE ET OBLIGATIONS

Tout locataire présentera une attestation d'assurance de responsabilité civile lors de la réservation. Pour les associations l'attestation devra couvrir l'année entière.

Les associations possédant du matériel et l'entreposant dans les locaux sont fortement encouragées à prendre toutes les dispositions vis-à-vis de leurs assurances.

Le locataire s'engage à suivre les consignes de sécurité. Il est formellement interdit :

- de bloquer les fermetures automatiques des portes ;
- de disposer devant les issues de secours des tables, chaises ou tout matériel qui empêcherait l'évacuation des personnes.

ARTICLE 7 : REGLEMENTATION

Il est interdit, conformément à la loi, de fumer à l'intérieur du bâtiment. Il est interdit d'introduire ou de consommer des produits prohibés et de pratiquer des activités non autorisées par la loi.

Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments.

Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de la peinture sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux, de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle.

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur sont interdits.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques. Ce type de modification ne peut être effectué que par du personnel habilité.

Une attention particulière devra être portée par l'utilisateur afin que les bruits occasionnés, en particulier par la sonorisation, ne gênent pas le voisinage. A cet effet, les issues autres que la porte d'entrée principale seront fermées. La sonorisation devra être réduite de manière significative à partir de 2 heures du matin. Il est demandé de respecter le voisinage au départ des véhicules (pas de klaxon).

Les affiches, ballons et autres dispositifs annonçant la manifestation devront être enlevés après l'événement.

La commune dégage sa responsabilité en ce qui concerne les vols éventuels et/ou dégradations dans le bâtiment ou le parking.

ARTICLE 8 : APPLICATION DU REGLEMENT

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.

Le non-respect du règlement peut entraîner l'impossibilité pour le locataire de relouer la salle dans un délai de 5 ans.

Ce règlement pourra faire l'objet de modifications décidées par le Conseil municipal.

M. le Maire est chargé de l'application du présent règlement qui a été approuvé par le Conseil municipal dans sa séance du 28 avril 2017 (délibération n° 2017-04-28-03).

Le Maire,
Georges DUMAS

