

#### Conditions générales d'utilisation :

L'utilisation des salles implique l'acceptation et le respect strict du présent règlement.

#### Article 1 – Domaine d'application

Ce règlement est applicable de plein droit pour les locaux municipaux suivants :

- Salle Urbain V - Théâtre - L'Antirouille

#### Article 2 – Demande d'utilisation

Toute utilisation est subordonnée à une demande écrite formulée par le responsable d'une association, d'une collectivité ou d'un organisme. Cette demande constitue un acte d'engagement pour le demandeur.

#### Article 3 – Les demandes mentionneront obligatoirement :

- Le local que l'on envisage d'occuper
- Les jours et heures de début et de fin d'utilisation
- Le type d'activité concernée
- La (ou les) personne (s) responsable (s)
- Le nombre approximatif de participants
- Toutes les demandes seront adressées au moins 1 mois ouvrables à l'avance à :

**Monsieur Le Maire - Hôtel de Ville - Place Charles de Gaulle - 48000 MENDE**

#### Article 4 – Etat des lieux

- 1) Les signataires de la demande reconnaissent :
  - Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engagent à les appliquer
  - Avoir pris connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction ainsi que des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- 2) Les utilisateurs s'engagent à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus, **à les nettoyer et à les restituer en parfait état après usage**. Toute dégradation entraînera le remboursement des frais de remise en état ou de remplacement, et le refus pour toute demande ultérieure.

#### Conditions générales d'utilisation :

L'utilisation des salles implique l'acceptation et le respect strict du présent règlement.

#### Article 1 – Domaine d'application

Ce règlement est applicable de plein droit pour les locaux municipaux suivants :

- Salle Urbain V - Théâtre - L'Antirouille

#### Article 2 – Demande d'utilisation

Toute utilisation est subordonnée à une demande écrite formulée par le responsable d'une association, d'une collectivité ou d'un organisme. Cette demande constitue un acte d'engagement pour le demandeur.

#### Article 3 – Les demandes mentionneront obligatoirement :

- Le local que l'on envisage d'occuper
- Les jours et heures de début et de fin d'utilisation
- Le type d'activité concernée
- La (ou les) personne (s) responsable (s)
- Le nombre approximatif de participants
- Toutes les demandes seront adressées au moins 1 mois ouvrables à l'avance à :

**Monsieur Le Maire - Hôtel de Ville - Place Charles de Gaulle - 48000 MENDE**

#### Article 4 – Etat des lieux

- 3) Les signataires de la demande reconnaissent :
  - Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engagent à les appliquer
  - Avoir pris connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction ainsi que des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- 4) Les utilisateurs s'engagent à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus, **à les nettoyer et à les restituer en parfait état après usage**. Toute dégradation entraînera le remboursement des frais de remise en état ou de remplacement, et le refus pour toute demande ultérieure.

### Article 5 – Responsabilité

La commune décline toute responsabilité en cas de sinistre de toute nature survenant dans le cadre de l'autorisation d'utilisation des locaux précédemment cités. **Les personnes physiques et morales devront justifier de la souscription à une police d'assurance responsabilité civile « assurance multirisque »** pour le jour et le lieu concernés, et couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux.

### Article 6

Les utilisateurs s'engagent à respecter la législation en matière de boissons alcoolisées et en matière de loi anti-tabac.

### Article 7

Les locaux municipaux ne pourront pas être utilisés à des fins assimilables à une activité lucrative caractérisée.

### Article 8 – Bruit

Les salles se trouvant près des habitations, les usagers devront tout spécialement veiller à ce que, en aucune façon, les voisins immédiats ne soient incommodés par les nuisances sonores telles que conversations à haute voix, claquements de portes, appels, musique, chants, départ bruyant des véhicules à moteur, etc.

En tout état de cause, la mairie rappelle aux utilisateurs des salles municipales que tout bruit excessif après 22h00 est considéré comme du « tapage nocturne ».

### Article 9 – Effectifs

- Salle Urbain V – 185 personnes / Théâtre – 980 personnes

### Article 10 – Clés

Les clés des locaux sont à retirer et à remettre auprès du secrétariat chargé de la gestion des salles aux heures d'ouverture :

**du lundi au Vendredi 8h30 à 11h30 et 14 à 17h.**

### Article 12

Pour les cas non prévus au présent règlement, M. le Maire ou son représentant et seul habilité à prendre les décisions utiles.

### Article 5 – Responsabilité

La commune décline toute responsabilité en cas de sinistre de toute nature survenant dans le cadre de l'autorisation d'utilisation des locaux précédemment cités. **Les personnes physiques et morales devront justifier de la souscription à une police d'assurance responsabilité civile « assurance multirisque »** pour le jour et le lieu concernés, et couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux.

### Article 6

Les utilisateurs s'engagent à respecter la législation en matière de boissons alcoolisées et en matière de loi anti-tabac.

### Article 7

Les locaux municipaux ne pourront pas être utilisés à des fins assimilables à une activité lucrative caractérisée.

### Article 8 – Bruit

Les salles se trouvant près des habitations, les usagers devront tout spécialement veiller à ce que, en aucune façon, les voisins immédiats ne soient incommodés par les nuisances sonores telles que conversations à haute voix, claquements de portes, appels, musique, chants, départ bruyant des véhicules à moteur, etc.

En tout état de cause, la mairie rappelle aux utilisateurs des salles municipales que tout bruit excessif après 22h00 est considéré comme du « tapage nocturne ».

### Article 9 – Effectifs

- Salle Urbain V – 185 personnes / Théâtre – 980 personnes

### Article 10 – Clés

Les clés des locaux sont à retirer et à remettre auprès du secrétariat chargé de la gestion des salles aux heures d'ouverture :

**du lundi au Vendredi 8h30 à 11h30 et 14 à 17h.**

### Article 12

Pour les cas non prévus au présent règlement, M. le Maire ou son représentant et seul habilité à prendre les décisions utiles.