



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES DE PUYGIRON

Commission Départementale des
Associations de la Grande
COMMIERRE ARRIÈRE

24 JUIL. 2017

Unité Territoriale Sud

La salle des fêtes, quartier La Bégure à PUYGIRON, est mise à disposition des personnes privées et des associations loi 1901 sur la base du règlement suivant.

ARTICLE 1 : GESTION

Le suivi de gestion de la salle des fêtes est assuré par la Mairie de PUYGIRON sous la responsabilité du Maire.

ARTICLE 2 : UTILISATION

La salle des fêtes est mise à disposition pour les manifestations suivantes : mariages, noces d'or, baptêmes, communions, fiançailles, anniversaires, réunions, congrès, colloques, repas, réceptions.

Les demandes sont examinées dans l'ordre chronologique de dépôt de la demande de réservation de la salle.

ARTICLE 3 : LOCAUX MIS A DISPOSITION

La salle des fêtes comporte une salle d'environ 170 m², une cuisine avec gazinière et réfrigérateurs, un bar donnant sur la grande salle et des sanitaires.

La vaisselle, les sacs poubelle et le papier toilette seront fournis par l'utilisateur.

ARTICLE 4 : CAPACITE DE LA SALLE

La salle des fêtes peut accueillir 110 personnes assises ou 170 pour un bal.

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

ARTICLE 5 : ENTRETIEN ET RANGEMENT

L'entretien de la salle des fêtes sera assuré les services de la mairie. Le bénéficiaire devra cependant déposer les sacs poubelle dans le bac extérieur prévu à cet effet et laisser les tables nus de toute vaisselle ou autres.

Les habitants de PUYGIRON et les associations puygironnaises auront le choix de faire le ménage ou non : dans le 1^{er} cas, la salle devra être rendue en parfait état de rangement et de propreté : remettre le mobilier dans sa disposition initiale, ranger les chaises par 10, balayer et laver la salle afin que rien ne reste à terre, déposer les sacs poubelle dans le bac extérieur prévu à cet effet ; dans le 2^{ème} cas, le bénéficiaire devra cependant déposer les sacs poubelle dans le bac extérieur prévu à cet effet et laisser les tables nus de toute vaisselle ou autres.

ARTICLE 6 : HORAIRES D'UTILISATION

Les horaires de mise à disposition de la salle sont fixés par la personne responsable de la gestion de la salle des fêtes.

ARTICLE 7 : RESPECT DES RIVERAINS

La salle des fêtes, bien qu'isolée, est située dans une zone habitée.

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle des fêtes le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé au départ. Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées.

ARTICLE 8 : OPTION DE RESERVATION

Les options de réservation sont prises à tout moment. Elles **sont conservées pendant un mois**. Passé ce délai, elles sont automatiquement annulées. Pour éviter cela, le demandeur devra soit annuler son option dans le mois donné, soit prendre rendez-vous pour réserver la salle toujours dans le mois donné.

Le demandeur n'aura pas la possibilité de prolonger ce mois.

ARTICLE 9 : RESERVATION

Les demandes de réservation doivent être déposées en mairie de PUYGIRON dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, un mois au plus tôt avant la manifestation. La réponse définitive de la municipalité sera transmise dans un délai de deux semaines.

En cas de disponibilité, la salle pourra être réservée dans un délai d'une semaine avant la manifestation. Tout demandeur (particulier ou association) justifiera de son assurance *Responsabilité Civile* lors de la demande de réservation. L'utilisateur ne résidant pas sur la commune justifiera également de son domicile.

En cas de besoin, la Mairie reste prioritaire sur les locations gratuites des associations du lundi au jeudi.

ARTICLE 10 : TARIFS DE L'UTILISATION

Les tarifs d'utilisation et le montant de la caution sont déterminés chaque année par le conseil municipal.

Le règlement de la réservation se fait directement au Trésor Public, sur émission d'un titre par la Mairie: le 1^{er} à la réservation correspond à la moitié de location, le solde après la manifestation.

Dans le cas où la location ne serait pas réglée en temps voulu, la réservation sera annulée d'office par le maire, sans aucune compensation financière.

ARTICLE 11 : CAUTION

Après chaque manifestation, un état des lieux sera effectué par l'agent responsable de la salle en présence du demandeur. Seul cet agent est habilité à dire si l'état des lieux est correct: aucune contestation de la part du bénéficiaire ne sera acceptée en Mairie.

En cas de problème constaté (ménage mal fait, dégradation des lieux, vol, etc...), l'émission de titres pour réparation ou autres travaux à effectuer sera faite, dans les limites des tarifs fixés par le conseil municipal.

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés et rangés correctement conformément à l'article 5 du présent règlement. Dans le cas où le trousseau de clefs ne serait pas remis et/ou restitué aux heures indiquées dans la demande de réservation, un titre sera émis pour encaisser le montant fixé par le conseil municipal dans un tel cas. Aucune contestation de la part du bénéficiaire ne sera acceptée en

Mairie, seul l'agent responsable des états des lieux est habilité à faire appliquer ce règlement.

ARTICLE 12 : DESISTEMENT

Si l'utilisateur était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier la Mairie dès que possible, et au moins 1 mois à l'avance. Le remboursement de l'acompte donné se fera uniquement pour raisons valables (présentation d'un certificat médical) ou lettre explicative soumise au Maire pour décision.

ARTICLE 13 : SOUS-LOCATION

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de contestation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle des fêtes.

ARTICLE 14 : AUTORISATIONS SPECIALES

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc...

ARTICLE 15

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

ARTICLE 16

Le présent règlement prend effet à compter du 1^{er} septembre 2017.

PUYGIRON le 29 juin 2017

Le Maire
Loïc CLARPENET

