



PAULHAN

REGLEMENT PRET SALLE DES JEUNES
AUX ASSOCIATIONS PAULHANAISES/ ADMINISTRATIONS / COLLECTIFS

- 1) L'organisateur doit se renseigner auprès du service accueil de la mairie, tél. : 04 67 25 00 08, pour connaître les disponibilités de la salle communale, salle des jeunes, 4 bis rue Notre Dame, Paulhan. Dès lors une option de date est prise dans l'attente de la réception de la demande écrite. Cette option est valable 1 mois.
- 2) Cette salle est prêtée aux associations paulhanaises, administrations, collectifs **uniquement** pour l'organisation de réunions, d'assemblées générales, d'ateliers, d'expositions, de conférences. **L'organisateur s'engage à ne pas créer de nuisances sonores pour le voisinage. L'organisateur devra impérativement terminer la soirée et effectuer la fermeture de la salle à 20h. En cas de non-respect des horaires, la caution de garantie sera retenue par la municipalité.**
- 3) L'organisateur doit impérativement faire sa demande par écrit sur **l'imprimé type dûment complété et signé par le Président** de l'association **4 semaines avant la date souhaitée.**
- 4) Dès réception de la demande, une **convention** en double exemplaire, **établie et signée par Monsieur le Maire**, est envoyée au demandeur. L'organisateur devra **retourner un exemplaire** de cette convention accompagnée d'un chèque de **caution de 300 € établi à l'ordre du Centre des Finances Publiques** et de l'attestation d'assurance. **La réservation de la salle ne sera effective qu'à l'accomplissement de ces démarches.** La caution et l'attestation d'assurance seront conservées par la mairie tout au long de l'année civile afin d'éviter à l'organisateur de les fournir à chaque demande d'utilisation de la salle.
Les administrations et organismes ne fourniront pas de chèque de caution. Toutefois, en cas de dommages constatés, une facture du montant du dégât sera établie et lui sera transmise pour règlement. Les administrations sont dans l'obligation de nous fournir une attestation d'assurance.
- 5) L'organisateur récupérera et ramènera les clés auprès de l'accueil de la Mairie conformément aux dispositions de la convention. **IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE FAIRE UN DOUBLE DES CLES.** L'organisateur est responsable de la bonne utilisation des salles communales à partir du moment où il récupère les clés et ce, jusqu'à leur restitution.
- 6) Pour un respect de la loi Evin et de tous les utilisateurs, il est demandé de veiller à ce que **l'interdiction de fumer** soit respectée dans la salle mise à disposition. L'organisateur, assumera sa responsabilité en cas de non respect de cette clause pour tout contrôle ou sinistre pouvant en découler.
- 7) **Le stationnement sur les trottoirs de l'avenue Notre-Dame est strictement interdit. Des parkings sont mis à disposition à proximité du cimetière et Place de la Laïcité (derrière la piscine).**
- 8) La mise à disposition de la salle municipale est du ressort exclusif de la commune. Aussi, la municipalité se réserve le droit de dénoncer la convention sans délai et de reprendre immédiatement les locaux, soit en cas d'impérieuse nécessité, soit en cas de non application des termes de la présente convention. Elle en informera alors l'organisateur dans les meilleurs délais.



Paulhan, le 13/12/2021
Le Maire,
Claude VALERO