

SALLE DES FETES LEO DROUYN DE PUJOLS SUR DORDOGNE

Annexe 2

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 – DESTINATION DES LOCAUX

Les locaux pourront être mis à la disposition pour un temps toujours limité, à toutes associations qui désireraient y organiser des manifestations telles que réunions, conférences, concerts, représentations théâtrales, expositions ou autres manifestations à caractère culturel, et qu'il ne s'agisse pas de réunions à caractère culturel, sous réserve que les bénéficiaires se conforment aux prescriptions du présent règlement.

Les locaux pourront être également, mis à la disposition de personnes privées (de la commune ou hors commune) sous réserve des mêmes prescriptions.

En principe, les locaux ne peuvent faire l'objet que d'attributions ponctuelles.

Toutefois par décision spéciale du Maire ou de son représentant, ils peuvent être mis à disposition pour une série continue mais limitée de manifestations.

La capacité maximale d'accueil est de 300 personnes.

Article 2 – DEMANDE D'ATTRIBUTION

A/ Les organisateurs devront formuler leur demande par écrit, avec mention :

- de toutes indications utiles relatives à leur association ou le groupement qu'ils représentent
- de l'objectif et de la nature de la manifestation
- de la date et des heures auxquelles elle devra se dérouler (s'il y a lieu celles des répétitions)

par courrier Mairie – 1 place du 14 Juillet 33350 PUJOLS

par fax 05.57.40.70.19

par mail pujols.mairie33@orange.fr

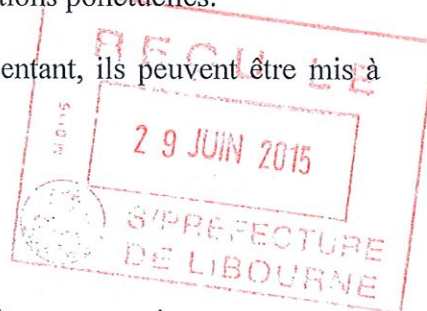
B/ Les demandes devront parvenir AU MOINS UN MOIS_ avant la date prévue.

Pièces à produire :

- engagement de l'organisateur de renoncer à tout recours contre la commune
- police d'assurance de responsabilité civile en ce qui concerne les accidents causés aux tiers et les dommages subis au bâtiment et matériel.

Article 3 – ORDRE DE PRIORITE

- la commune de Pujols se réserve un droit de priorité limité dont elle pourra disposer pour elle-même ou au profit d'un mandataire
- les associations de Pujols ont priorité sur celles extérieures à la commune.



Article 4 – ATTRIBUTION OU REFUS D’ATTRIBUTION

Le Maire ou son représentant a qualité pour donner agrément à une demande de mise à disposition des locaux.

Quelle qu’elle soit, sa décision est portée à la connaissance du demandeur par les soins de l’administration municipale.

Article 5 – AUTORISATION D’OCCUPATION DE LA SALLE

Cette autorisation précise la date et la durée de la mise à disposition et, s’il y a lieu, le prix de location et le montant de la caution.

Article 6 - LOCATION DE LA SONORISATION ET DE L’ECLAIRAGE DE L’ESPACE SCENIQUE

La location de ce matériel est payante et soumise à caution. L’organisateur devra veiller à maintenir les portes de la salle fermées. L’assurance de l’organisateur indiquera que ce matériel est assuré.

Article 7 – CONDITIONS FINANCIERES ET PAIEMENT

Les prix de mise à disposition sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

PAIEMENT : Le montant de la location et de la caution seront payés par chèque au nom du Trésor Public au plus tard à la remise des clés

Article 8 – RESPONSABILITE DE L’UTILISATEUR

L’utilisateur prend sous sa pleine et entière responsabilité tout incident ou accident de toute nature pouvant survenir et s’engage à se conformer sans réserve à toutes mesures de sécurité et de respect de l’ordre.

Article 9 – DEGRADATIONS OU DISPARITIONS DE MATERIEL

Il est interdit de cuisiner à l’intérieur du foyer.

Toute dégradation ou disparition de matériel est à la charge des attributaires des locaux.

Il est notamment rappelé qu’il est formellement interdit d’accrocher quelque élément que ce soit au PLAFOND, aux MURS, aux PORTES et à LA LUSTRERIE et d’utiliser des fumigènes.

Les jeux de balles et de ballons sont interdits

Après constatation signée par les parties, un mémoire sera adressé aux attributaires des sommes qu’ils auront à payer.

Article 10 – TABAC

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de la salle des fêtes, y compris dans les pièces de rangement et le sas d'entrée.

Deux cendriers sont prévus à l'extérieur. Les mégots devront être enlevés par l'utilisateur de la salle après la manifestation ainsi que ceux qui jonchent le sol et les bacs à fleurs.

Article 11– ALCOOL

La vente d'alcool est soumise à demande d'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de 2^{ème} catégorie auprès du Maire.

La vente d'alcool est interdite aux mineurs.

Article 12– NETTOYAGE – RANGEMENT – TRI DES DECHETS

Une caution sera demandée pour le ménage, le rangement et le tri des déchets.

Elle sera encaissée si les locaux ne sont pas nettoyés (y compris WC, sas d'entrée, escaliers extérieurs, abords de la salle) et rangés (y compris tables, chaises, tapis, etc...) et si les déchets ne sont pas triés et évacués.

Le loueur fournit les balais, les pelles, les sacs prépayés et les caissettes de tri.

Les produits ménagers et d'hygiène sont à la charge de l'utilisateur.

Les déchets recyclables devront être déposés dans les bornes prévues à cet effet, situées en face de la salle des fêtes. Des caissettes de tri seront mises à disposition pour faciliter le transport. Sont concernés : le verre, le papier non souillé, le carton, les canettes.

Tous les autres déchets devront être mis dans les sacs prépayés et stockés dans le bac réservé à cet effet.

Article 13 – CHAUFFAGE ET CLIMATISATION

Le chauffage et la climatisation sont compris dans le tarif de location.

Les portes doivent être maintenues fermées.

Article 14 – LOCAL TECHNIQUE ET LOCAL DE RANGEMENT

Ces locaux sont interdits au public.

Article 15 – ETAT DES LIEUX

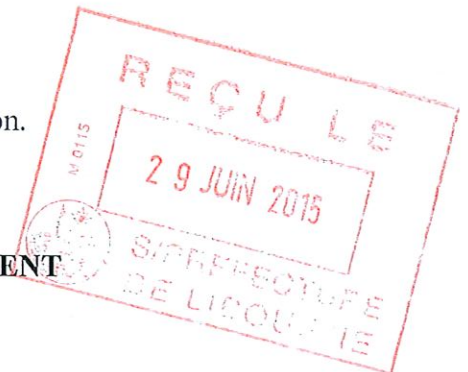
L'état des lieux d'entrée aura lieu le vendredi entre 15h et 16h30 ou le samedi entre 9h et 12h.

L'état des lieux de sortie aura lieu le lundi à 9h00.

A l'issue de toutes manifestations, les organisateurs s'engagent à remettre les lieux en l'état où ils les ont trouvés. Les tables ne seront pas pliées afin de permettre la vérification de la propreté. Il appartiendra aux organisateurs de les ranger **immédiatement** après contrôle. Ils veilleront donc à venir en nombre suffisant pour le rangement.

Article 16 – MESURES DE SECURITE

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.



Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction.

A Pujols, le

Signature suivie de la mention « Lu et approuvé »