

REGLEMENT D'UTILISATION des LOCAUX MUNICIPAUX

Article 1 : Dispositions générales

- Les salles communales sont réservées en priorité aux Associations de La Buisse afin d'organiser des activités à caractère non lucratif.
- Au cas par cas, après avis de la commission « Gestion des salles », et sur décision du Maire, la salle socio-éducative pourra être louée à des associations ou familles de La Buisse uniquement et la salle polyvalente pourra être louée à des associations ou familles de La Buisse, à des extérieurs et des professionnels.
- La location des salles est accordée pour l'organisation de spectacles, fêtes, bals ou cérémonies diverses. En aucun cas elle n'est accordée à des mouvements ou organisations présentant un caractère de secte.
- En matière de bals, seuls sont autorisés ceux organisés sur invitations, sous la responsabilité d'un organisateur déclaré, c'est-à-dire les bals privés. Les bals publics ne sont pas autorisés pour des raisons tenant à la sécurité et l'ordre public, sauf dérogation du Maire.

Article 2 : Demande d'utilisation

- Toute demande doit être formulée par écrit pour pouvoir être examinée au moins trois mois avant la date de la manifestation.
- Le planning de réservation par les associations étant établi de juin à juin, les demandes ne pourront être examinées que pour ces périodes et suivant la disponibilité des salles.
- Si la demande est acceptée, la Mairie envoie à l'organisateur un dossier comprenant :
 - le présent règlement,
 - une convention,
 - un questionnaire.

Article 3 : Réservation

- La réservation deviendra effective dès réception en mairie, du dossier de location complet comprenant :
 - le règlement paraphé et signé,
 - la convention,
 - le questionnaire (les deux exemplaires),
 - une attestation d'assurance responsabilité précisant la couverture de la manifestation,
 - un chèque d'acompte correspondant à la moitié du prix de la location,
 - trois chèques correspondants aux frais occasionnés pour tous manquements aux consignes mentionnées dans la convention de location.

Les chèques doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public.

Article 4 : Tarifs de location

- Les tarifs sont définis annuellement lors de la réunion du Conseil Municipal délibérant du budget de l'année civile.

Article 5 : Conditions horaires

- L'état des lieux entrant doit être effectué le vendredi précédant la manifestation, à 14h15 pour la salle polyvalente, à 13h45 pour la salle socio et 14h45 pour l'Espace de La Tour. Rendez-vous devant la salle concernée.

En cas de problème, contacter le responsable des services techniques au 04.76.55.00.78.

- Conformément aux règles en vigueur applicables dans les lieux publics, les salles devront être libérées par le public à 1h00.

- La remise en ordre des salles et le rangement du matériel doivent être effectués après le départ du public. Si l'organisateur a loué la salle le samedi uniquement, la remise en ordre devra être terminée le dimanche à 10h00. Si la location est de deux jours (samedi et dimanche), la salle devra être libérée le dimanche soir.

- L'état des lieux sortant s'effectue le lundi suivant la location à 8h00.

Article 6 : Dispositions diverses

- En cas de désistement de l'organisateur moins de 90 jours avant la date fixée, et sauf cas de force majeure, après avis de la commission, le chèque d'acompte sera encaissé à titre de dédommagement.

- Les salles n'étant pas équipées, les plats cuisinés sur place sont interdits. Pour le réchauffage des plats, seul est autorisé le matériel présentant des équipements sécurisés, l'utilisation de matériel à flamme est proscrite.

- Concernant la salle polyvalente, l'organisateur peut si besoin est, demander lors de l'état des lieux entrant, l'ouverture des cloisons de séparation.

L'organisateur est tenu de rendre la salle propre (sols et toilettes nettoyés, papiers ramassés...).

Les containers à ordures ménagères ne doivent contenir que des débris dans des sacs à déchets et doivent être sortis sur l'emplacement réservé à cet effet (voir guide du tri).

Article 7 : Dispositions finales

- La commission « gestion des salles » examinera une fois par mois, les demandes formulées et se saisira de tous les problèmes généraux ou particuliers liés à l'interprétation et à l'application du présent règlement.

- Le Maire, en vertu de ses pouvoirs de police, peut refuser la location des salles s'il le juge nécessaire par rapport à l'ordre public et à son nécessaire maintien.

Date

Signature