



MAIRIE DE
SAINT-JULIEN

Règlement d'utilisation de l'Espace Associatif

Le présent règlement a pour but de définir les modalités de mise à disposition ainsi que les règles d'utilisation de l'Espace Associatif comprenant le local associatif «ancien vestiaire» (la cuisine, le local technique et les WC) ainsi que le préau.

Article 1 : Mise à disposition

L'Espace Associatif est mis à disposition :

- des associations de la commune pour des manifestations ouvertes au public, assorties d'un arrêté d'autorisation d'occuper le domaine public,
- des particuliers, uniquement pour un vin d'honneur, à l'occasion d'une cérémonie célébrée à Saint-Julien (mariage ou funérailles).

L'Espace Associatif n'accueillera aucune autre fête familiale ou d'ordre privé.

Article 2 : Condition financière

L'Espace Associatif est mis gratuitement à disposition des utilisateurs mentionnés à l'article 1. Une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal sera demandée à la remise des clefs. La caution sera restituée si l'Espace Associatif est rendu propre et rangé.

La mairie se réserve le droit de ne plus prêter le local à une association qui ne respectera pas les consignes d'utilisation ou de nettoyage.

Article 3 : Responsabilité

Le local associatif est doté de matériel municipal (frigo, table... voir article 4) qui sera placé sous la responsabilité de l'organisateur de la manifestation.

Il lui appartient de remettre la salle prêtée dans son état initial.

L'organisateur est tenu pour responsable de toutes dégradations commises aux locaux et aux matériels, ainsi que de toutes disparitions et devra fournir une attestation d'assurance en cours de validité.

Article 4 : Matériel

La liste du matériel mis à disposition est la suivante :

1 frigo
Kit de nettoyage (balai, seau, serpillère...)

Les consommables (éponges, torchons, liquide vaisselle, savon main, serviette main pour les WC, produit lavage sols...) sont à prévoir et à la charge de l'organisateur.

Article 5 : Nettoyage et rangement

Le local associatif est mis à disposition rangé et nettoyé. **Il doit être restitué en état d'usage.**

Les produits d'entretien nécessaires doivent être fournis par l'utilisateur.

Sont à la charge de l'organisateur de la manifestation:

- Le nettoyage complet des sols (WC et local),
- Le nettoyage des sanitaires,
- Le nettoyage des plans de travail (évier, frigo...),
- Le nettoyage des tables et des chaises mises à disposition,
- Le rangement des tables et des chaises,
- Le dépôt des sacs poubelles utilisés dans les containers mis à disposition dans le respect des consignes de tri,
- Le nettoyage du préau (ramassage des détritrus, des mégots de cigarettes...).

Toutes les lumières devront être éteintes.

Chauffe-eau : Mettre le disjoncteur sur ON avant la manifestation et OFF à la fin.

Article 6 : Nuisances sonores

L'organisateur de la manifestation doit prendre toutes dispositions pour éviter les nuisances sonores.

Article 7 : Parking

Les visiteurs et les organisateurs devront se garer sur les parkings situés dans le village. Le stade ne sera pas ouvert sauf cas exceptionnels.

Article 8 : Modalités de réservation

La réservation de l'Espace Associatif devra impérativement se faire préalablement à la Mairie.

Les premières réservations pourront être faites lors de la réunion des associations qui se tient chaque année avant l'été de l'année n-1. Elles se poursuivront tout au long de l'année, en fonction de la disponibilité des lieux et des différentes manifestations prévues ce jour-là sur le village.

Les clefs seront récupérées en Mairie le vendredi et rapportées le lundi, aux heures d'ouverture de la mairie.

Article 9 : Engagement

L'utilisateur de l'Espace associatif déclare avoir pris connaissance du présent règlement, et s'engage à l'appliquer.

Lu et approuvé,
(Date et signature).....

Nom, prénom, qualité du signataire.....

Règlement approuvé par délibération du conseil municipal en date du 4 avril 2022