



PAULHAN

**REGLEMENT PRET DE L'ESPACE GARE**  
**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 l'Espace Gare, place de la Gare. 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) Cet espace sera **prêté à titre gratuit** aux associations paulhanaises / administrations / collectifs **uniquement** pour l'organisation d'expositions / de manifestations / d'ateliers créatifs / de réunions.
- 3) L'organisateur doit impérativement faire sa demande par écrit sur **l'imprimé type dûment complété et signé par le représentant** de l'association / de l'organisme / du collectif **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 accompagné d'un chèque de **caution de 300 €** établi à l'ordre du Centre des Finances Publiques et de l'attestation d'assurance.  
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.  
**La réservation de l'Espace Gare 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 l'Espace Gare.
- 5) L'espace Gare étant dépourvu de tout matériel, si pour le déroulement de sa manifestation, l'organisateur souhaite des tables et des chaises, il devra en formuler la demande auprès de la municipalité en détaillant le quantitatif. Une convention correspondante au matériel sollicité et distincte de la convention d'utilisation temporaire de l'Espace Gare sera alors transmise à l'organisateur.
- 6) **L'organisation de goûters et repas à l'intérieur de cet espace fera l'objet d'une demande écrite spécifique étudiée par la municipalité.**
- 7) **Dans l'attente d'une destination définitive de cet espace, la municipalité ne prévoit aucun service d'entretien des locaux (salle et quai). Il reste à l'obligation de l'occupant qui devra veiller à évacuer ses déchets.**
- 8) 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 de l'Espace Gare à partir du moment où il récupère les clés et ce, jusqu'à leur restitution.
- 9) 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 l'Espace Gare à disposition. L'organisateur, assumera sa responsabilité en cas de non respect de cette clause pour tout contrôle ou sinistre pouvant en découler.

10) 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

