



Règlement de réservation pour les associations d'une salle ou d'un espace communal

Préambule :

Les règles de réservation s'appliquent pour la location et la mise à disposition occasionnelle d'une salle ou d'un espace communal pour les associations et se définissent comme suit :

Article 1 :

La location ou la mise à disposition occasionnelle d'une salle ou d'un espace communal impose de compléter l'imprimé de demande de réservation. (cf Fiche de réservation)

Article 2 :

L'imprimé de demande de réservation est distribué à la réunion du calendrier annuel des fêtes et manifestations, téléchargeable sur le site de la commune www.oudon.fr ou disponible à l'accueil de la mairie à partir du 15 Novembre de chaque année.

Article 3 :

La réservation d'une salle ou d'un espace communal est accordée en priorité aux demandeurs présents lors de la réunion du calendrier annuel des fêtes et manifestations de l'année suivante.

Article 4 :

L'imprimé de demande de réservation doit être déposé avant le 15 Novembre de chaque année à l'accueil de la mairie, passé ce délai la demande est annulée. La réservation est confirmée au demandeur par l'envoi du contrat de location.

Article 5 :

Une demande de mise à disposition peut être anticipée à l'accueil de la mairie mais la réservation est confirmée après la réunion du calendrier annuel des fêtes et manifestations.

Article 6 :

L'imprimé de demande de réservation adressé en cours d'année est examiné et confirmé par le service gestionnaire en fonction des disponibilités.

Article 7 :

Les associations bénéficient de la mise à disposition à titre gratuit de la salle de l'Europe, salle Simmertal et deux fois par an de la salle polyvalente dans le respect des mises à disposition régulières.

La location de la salle polyvalente et de la salle des moissons renvoie à la délibération du conseil municipal concernant les tarifs de locations.

Le Maire
Alain BOURGOIN