RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Salle de réunion/ Salle du Bungalow

La salle de réunion communale est mise à disposition pour des réunions, formations, ateliers et activités associatives ou professionnelles compatibles avec la destination des lieux. Toute personne ou organisme utilisant la salle s'engage à respecter le présent règlement et à le faire respecter par les participants.

ARTICLE 1 – RÉSERVATION

Toute demande est adressée à la mairie. La réservation devient définitive après confirmation de la disponibilité, signature du contrat et du présent règlement, remise d'une attestation d'assurance en cours de validité et acceptation du prélèvement des frais de location. La réservation est personnelle et ne peut être cédée.

ARTICLE 2 – TARIF ET PAIEMENT

Le tarif applicable est celui fixé par délibération du conseil municipal. Le règlement est effectué par prélèvement avant la mise à disposition. Une caution lors de la réservation, est exigée.

ARTICLE 3 – ACCÈS ET HORAIRES

Les modalités d'accès et les horaires indiqués au contrat doivent être respectés. Les clés ou moyens d'accès ne peuvent être prêtés ni reproduits et doivent être restitués selon les consignes de la commune.

ARTICLE 4 – UTILISATION ET SÉCURITÉ

L'utilisateur est responsable des participants et des dommages causés pendant l'occupation. La capacité maximale de la salle ne doit pas être dépassée. Les sorties, circulations et équipements de sécurité doivent rester accessibles. Il est interdit de fumer ou vapoter, d'introduire des produits dangereux, de modifier les installations électriques ou de fixer des éléments susceptibles d'endommager les murs, portes, plafonds ou sols.

ARTICLE 5 – PROPRETÉ ET REMISE EN ÉTAT

Après utilisation, les tables et chaises sont rangées, les équipements utilisés sont nettoyés et les déchets sont triés puis déposés dans les conteneurs prévus. La salle et ses abords doivent être rendus propres. En cas de défaut de nettoyage, un forfait ménage est facturé. Un supplément peut être appliqué si l'intervention d'une entreprise spécialisée est nécessaire.

Application au 1er novembre 2026

ARTICLE 6 – NUISANCES, DÉGRADATIONS ET RESPONSABILITÉ

Le calme du voisinage doit être préservé. Toute dégradation, perte ou anomalie doit être signalée sans délai. Les frais de réparation ou de remplacement sont facturés à l'utilisateur sur justificatif. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels.

ARTICLE 7 – ANNULATION ET MANQUEMENTS

Toute annulation doit être signalée rapidement. Les conditions financières prévues au contrat s'appliquent. Tout manquement peut entraîner la facturation des frais engagés, l'interruption de l'occupation ou le refus d'une future location.

APPROBATION ET PRISE DE CONNAISSANCE

Je soussigné(e) : .....
Représentant de l'association ou de l'organisme :
.....
reconnais avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter et à le faire respecter par les participants.

Fait à Comps-la-Grand-Ville, le .....

Signature de l'utilisateur : .....

Application au 1er novembre 2026