

## Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal



### COMMUNE DE COMPERTRIX



**Date de convocation :**  
26 novembre 2025

**Nombre de conseillers :**

En exercice :	11
Présents :	11
Votants :	11
Dont procuration :	0
Pour :	11
Contre :	0
Abstention :	0

**Délibération**  
**n° D\_2025\_035**

**Objet :**  
**Modification du**  
**règlement des salles**  
**municipales**

L'an deux mille vingt-cinq, le trois décembre à dix-neuf heures,  
L'assemblée délibérante, légalement convoquée, s'est réunie en mairie dans la salle du conseil municipal, en séance publique sous la présidence de M. Pascal LEFORT, Maire.

**PRÉSENTS :** Mesdames et messieurs, Tommy ARCHIMBAUD, Marc BOTELLA, Pascale BOUSSARD, Jean-Maxence BOUXIN, Sandrine DE SA, Francis FLOT, Marie-Thérèse GUILLEMIN, Pascal LEFORT, Françoise LENORMAND-RUELLE, Liliane MARTIN, Dominique POMMIER,

**ABSENTS EXCUSÉS :** Néant  
**VOTE PAR PROCURATION :** Néant

Les Conseillers Municipaux présents formant la majorité absolue des membres en exercice, l'Assemblée peut en conséquence valablement délibérer.

Secrétaire de séance : Jean-Maxence BOUXIN.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses dispositions relatives à la gestion des biens communaux ;

**Vu** la délibération 2018.034 établissant le règlement actuel de mise à disposition et de location des salles communales ;

**Considérant** que la commune souhaite manifester son attachement et sa reconnaissance envers les personnes ayant participé activement à la vie communale, que ce soit par un engagement municipal ou associatif ;

**Considérant** également qu'il apparaît légitime de permettre la gratuité de la salle des fêtes Daniel Boiteux pour les obsèques des anciens résidents ayant récemment quitté leur domicile pour un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ;

**Considérant** qu'il convient d'adapter le règlement de location de la salle des fêtes Daniel Boiteux en y intégrant ces dispositions de gratuité ;

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :**

- D'intégrer au règlement de location de la salle des fêtes Daniel Boiteux une disposition prévoyant la gratuité de la mise à disposition de la salle pour l'organisation des obsèques :
  - Des personnes ayant participé activement à la vie de la commune, soit en tant qu'élus municipaux, soit en tant que membres actifs du tissu associatif local.
  - Des personnes anciennement domiciliées dans la commune et ayant quitté leur logement pour intégrer un EHPAD.
- De préciser** que cette gratuité concerne exclusivement l'utilisation de la salle des fêtes Daniel Boiteux pour la tenue des obsèques et ne s'étend pas à d'éventuelles prestations annexes.
- D'autoriser** Monsieur le Maire à mettre à jour le règlement intérieur des salles communales ci-joint en annexe et à prendre toute mesure d'application.

Fait à Compertrix le 3 décembre 2025  
Extrait certifié conforme.  
M. Pascal LEFORT,

Le Maire



Envoyé en préfecture le 04/12/2025

Reçu en préfecture le 04/12/2025

Publié le 05/12/2025



ID : 051-215101494-20251203-D\_2025\_035-DE

## REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES ET EQUIPEMENTS MUNICIPAUX

### ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles et équipements municipaux pour la durée précisée dans la convention ou le contrat de mise à disposition. Le fait, pour les utilisateurs, d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser une salle municipale, constitue pour ceux-ci l'engagement formel de prendre connaissance du présent règlement et d'en respecter les prescriptions dans toute leur rigueur.

Ceux qui contreviendront à ces prescriptions se verront interdire définitivement l'accès aux salles et pourront voir leur responsabilité engagée.

Les bénéficiaires sont :

- les cérémonies et manifestations municipales
- les écoles de la commune.
- les associations ayant leur siège social dans la commune et offrant des animations et/ou des activités à destination de Compertrians ;
- les particuliers ;
- les organismes publics et privés ;
- Autres associations dont les activités proposées sont en lien et au bénéfice de la commune.

Les salles et équipements concernés sont :

- la salle polyvalente Georges DAUTELLE – allée de la Liberté ;
- la salle des fêtes – Daniel BOITEUX- 11 rue du Village ;
- le kiosque – allée de la Liberté ;
- le complexe sportif Louis CHARMY (terrain de football, de tennis et de boules) – allée de la Liberté ;
- la maison des associations – 11 rue du Village ;

### ARTICLE 2 : CARACTERE DES MANIFESTATIONS DANS LES EQUIPEMENTS MUNICIPAUX

Les équipements municipaux ont pour vocation d'accueillir des manifestations organisées par :

- Les associations qui peuvent organiser, dans le cadre de leurs activités, des manifestations publiques ;
- Des particuliers, ces manifestations ont alors un caractère strictement privé ou familial ;
- Les organismes publics et privés qui peuvent organiser des manifestations publiques ou privées ;
- Les services municipaux qui peuvent organiser des manifestations publiques.
- Les écoles de la commune qui peuvent organiser des manifestations publiques ;



Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans les salles ou les équipements municipaux devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées...

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées. Il est notamment formellement interdit de fumer dans les salles, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support.

L'organisation d'un buffet, d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une autorisation auprès de la commune.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans la salle ou dans ses dépendances. Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle. Le nom du locataire sera communiqué à l'autorité compétente en cas de plainte. Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser la salle pour des réunions ultérieures.

La location des salles et équipements est, de plus, subordonnée au respect d'un contrat à l'application stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

Au moment de la réservation de l'équipement ou de l'organisation d'une manifestation, l'objet de la manifestation doit être mentionné puis soumis à autorisation du Maire avant acceptation définitive ou non. Sont interdites, toutes manifestations contraires à la législation française, notamment celles qui font l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ou portant atteinte à la dignité humaine.

La Commune se réserve le droit d'interdire l'accès aux salles et aux équipements municipaux en cas de suspicion de trouble à l'ordre public à l'intérieur ou à l'extérieur.

Le locataire ne pourra en aucun cas sous-louer les salles et les équipements ou les utiliser dans une autre fonction que celle annoncée lors de la réservation. Le locataire et sa famille (même domicile) se verraient interdire l'utilisation de tous les équipements municipaux.

D'autre part, le locataire ne pourra servir de prête-nom pour l'utilisation des salles qu'il a louées. Dans le cas où ces situations seraient avérées, le locataire et sa famille (même domicile) se verraient interdire l'utilisation de tous les équipements municipaux.

### ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES LOCAUX ET CAPACITE D'ACCUEIL

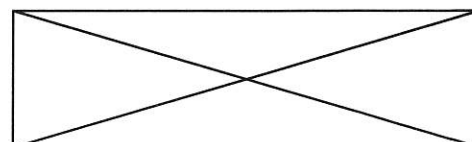
4.1 Les salles et équipements loués aux associations, aux particuliers, aux services municipaux, aux écoles de la commune et aux organismes publics et privés sont les suivants :

Désignation	Surface	Capacité d'accueil
Salle polyvalente Georges DAUTELLE	320 m <sup>2</sup>	320 personnes assises
Salle Daniel Boiteux	100 m <sup>2</sup>	80 personnes assises
Kiosque (couvert)	100 m <sup>2</sup>	-

4.2 Les salles et équipements loués uniquement aux associations, aux services municipaux, aux écoles de la commune et aux organismes publics et privés sont les suivants :

Désignation	Surface	Capacité d'accueil
Maison des associations	246 m <sup>2</sup>	45 personnes assises
Complexe sportif	27 475 m <sup>2</sup>	Terrain en plein air

Les capacités d'accueil indiquées ci-dessus s'entendent personnel de service compris et constituent des maximas. Elles ne sauraient être dépassées en tout ou partie sous aucun prétexte.



#### ARTICLE 4 : CARACTERE GRATUIT DE LA LOCATION DES EQUIPEMENTS MUNICIPAUX

Les équipements municipaux sont mis à disposition gratuitement aux bénéficiaires suivants :

- Les services municipaux ;
- Les écoles de la commune ;
- Les associations ayant leur siège social en mairie de Compertrix, et offrant des animations et/ou activités à destination essentiellement des Compertriats ;
- Les organismes publics et privés qui organisent des manifestations publiques, à la condition expresse que la Commune de Compertrix soit associée à cette manifestation, que ses membres élus ou agents y participent et que la manifestation ait un intérêt certain pour la Commune de Compertrix.
- **OBSEQUES** : Conditions d'attribution
- Les familles de défunts ayant habité dans la commune
- Les familles des défunts n'y habitant plus mais s'étant engagés au bénéfice d'actions communales et possédant une concession dans les cimetières.
- Aux ayants-droits lors d'obsèques d'habitants de la commune ayant été domiciliés de nombreuses années (au moins 10 ans) décédés en dehors de la commune.
- Ces particularités liées aux obsèques s'appliqueront au plus une journée et uniquement à la salle des fêtes Daniel Boiteux

#### ARTICLE 5 : PROCEDURES POUR LES LOCATIONS PAYANTES

Les demandes de réservation sont faites exclusivement par écrit, déposées en mairie, adressées par voie postale ou par email auprès du secrétariat de Mairie. Elles sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée.

La réservation sera définitivement enregistrée lorsque la commune aura reçu le contrat signé et l'acompte de 30 % ou si la réservation se fait moins d'un mois avant la date de la location.

Documents à fournir :

- dépôt dans les 8 jours :
  - Contrat de location signé
  - Un acompte représentant 30 % du montant de la location sera remis à la signature du contrat pour que le bâtiment soit réservé fermement. Cette somme sera encaissée dès le dépôt en mairie. Il sera définitivement conservé par la commune si le désistement intervient dans le mois précédent la date d'occupation, sauf en cas de force majeure justifiée par la présence de documents justificatifs graves (décès, hospitalisation ou accident)
- dépôt au plus tard 1 semaine avant la location :
  - Chèque de caution du montant de la location au tarif extérieur
  - Le solde du montant de la réservation
  - Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité à fournir en même temps que le solde et la caution
- L'ensemble de tous ces documents doit être intitulé au nom de la partie contractante.

#### ARTICLE 6 : PROCEDURES POUR LES MISES A DISPOSITION GRACIEUSES

Les demandes de réservation sont faites exclusivement par écrit auprès du secrétariat de Mairie. Elles sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée.

La réservation sera définitivement enregistrée lorsque l'ensemble des pièces suivantes sera fourni à savoir :

- Contrat de location signé ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile ;

Tous ces documents doivent être signés par une personne habilitée par l'association ou l'organisme.

#### ARTICLE 7 : VISITE DES SALLES

Les visites sont possibles :

- En prenant contact auprès du secrétariat de mairie ;

Envoyé en préfecture le 04/12/2025

Reçu en préfecture le 04/12/2025

Publié le 05/12/2025



ID : 051-215101494-20251203-D\_2025\_035-DE

- Aux dates et horaires d'ouverture des services ;
- En présence d'un agent municipal.

#### **ARTICLE 8 : PRIORITE D'ATTRIBUTION**

En cas de simultanéité de demandes à la même date portant sur le même équipement, priorité sera donnée aux locations payantes.

#### **ARTICLE 09 : CAUTION – ETATS LIEUX – REMISE DES CLES**

Chaque location fait l'objet d'un état des lieux avant et après chaque utilisation de l'équipement, aux dates et heures mentionnées dans le contrat.

La remise des clés se fait à cette occasion.

Les associations qui utilisent un équipement dans le cadre de leurs activités permanentes se verront remettre un trousseau de clés au moment de la signature de la convention de mise à disposition des équipements municipaux. Il leur est formellement interdit de dupliquer les clés. Elles les restitueront à l'issue de la convention.

Pour les locations payantes, un chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public est déposé en mairie par le locataire. Il sera à retirer à l'accueil de la mairie après l'état des lieux de sortie ; le cas échéant il sera détruit par la mairie dans les 15 jours.

Dans le cas contraire, ou si des réserves sont émises sur l'état des lieux sortant, le chèque de caution ne sera retourné au locataire qu'après :

- Évaluation précise des dégâts ;
- Chiffrage des réparations par la Commune ;
- Réalisation des travaux, réparation ou remplacement des matériels.

Si la procédure de règlement du litige n'est pas engagée par le locataire dans les 8 jours suivant la manifestation, le chèque de caution sera encaissé. Dans l'hypothèse où le montant des dommages serait supérieur à la caution, le solde sera recouvré par les services du Trésor Public auprès du locataire.

#### **ARTICLE 10 : TARIFS**

L'ensemble des tarifs est fixé par délibération du conseil municipal en fonction des catégories d'utilisateurs et des locaux.

#### **ARTICLE 11 : DUREE ET HORAIRES**

Pour les salles municipales les périodes de location sont :

- ½ journée : de 8h à 14h ou de 14h à 20h
- Journée : de 9h à 9h (le jour réservé à 9h00 au lendemain 9h00)
- Week-end : du vendredi 16h00 au lundi 8h00

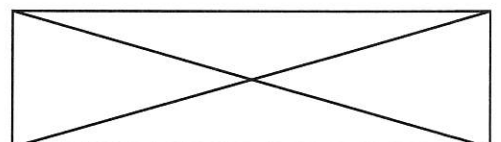
Les locaux devront impérativement être rendus dans leur état d'origine à l'heure de fin de location ou à l'heure fixée pour l'état des lieux.

Pour les équipements sportifs, ils seront mis à disposition en fonction du type de la demande.

Cependant, pour optimiser l'usage des équipements, les interruptions des activités, notamment durant les congés scolaires ou l'abandon des créneaux devront être signalés au secrétariat de mairie.

De même, les calendriers des compétitions ou manifestations devront être communiqués dès leur connaissance par les organisateurs et groupements concernés. Toute annulation ou report devra être signalé au secrétariat de mairie.

En tout état de cause, les séances sportives ou manifestations devront être arrêtées de manière à permettre la fermeture effective des salles et équipements sportifs à l'horaire prédéfini.





## ARTICLE 12 : RESPECT DU VOISINAGE ET NUISANCES SONORES

Conformément aux lois et règlements en vigueur sur les nuisances sonores, tant pour le public assistant aux manifestations que pour les riverains de la salle, il est impératif de limiter les niveaux sonores.

De plus, le locataire s'assurera du respect du voisinage de la salle et de l'extérieur en particulier au moment de l'arrivée du public et de son départ. Tout mouvement de personnes à l'extérieur de la salle au-delà de 22 heures devra se faire avec la plus grande discrétion afin de ne pas gêner le voisinage.

Le locataire sera tenu responsable en cas de plaintes.

Un limiteur de décibels est en service dans la salle Polyvalente. En cas de dépassement de la puissance sonore autorisée, l'alimentation électrique de la salle sera coupée. Toute action de neutralisation, d'occultation ou autres, sur le matériel concerné sera relevée, les frais de remise en état éventuels seront facturés au locataire et il se verra interdire toute nouvelle location d'équipement sur la commune.

## ARTICLE 13 : TENUE VESTIMENTAIRE DANS LES SALLES ET ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Les utilisateurs devront revêtir une tenue sportive adéquate et notamment des chaussures de sport exclusivement réservées à la pratique du sport et adaptées au sol de l'équipement.

Les animateurs, professeurs ou responsables de l'activité sont tenus de s'assurer du respect de cette consigne avant chaque séance et en montrant l'exemple.

## ARTICLE 14 : RESILIATION ET ANNULATION DU CONTRAT

### Cas de résiliation ou d'annulation par la Commune de Compertrix :

La Commune de Compertrix se réserve le droit de résilier ou d'annuler, à tout moment, sans aucun préavis, toute manifestation qu'elle jugera source de désordre même en cas de gratuité de la location. En cas de paiement, le montant sera restitué au locataire si la manifestation n'a pas encore débuté.

En cas de non-respect du règlement intérieur ou de mise en danger d'autrui au cours de la manifestation, celle-ci sera interrompue et la totalité du montant de la location restera acquise à la commune. Aucune indemnité ne sera versée par la commune au locataire.

La Commune de Compertrix se réserve un droit de priorité permanent et immédiat sur l'ensemble des salles et équipements municipaux, notamment pour l'exécution d'élections, de campagnes électorales, de plans d'urgence, de manifestations municipales imprévues et de tout évènement inconnu au moment de la réservation. De la même manière, la Commune de Compertrix se réserve le droit permanent de réaliser ou de faire réaliser des travaux ou interventions en cas d'urgence sur l'ensemble des salles et équipements municipaux. Aucune indemnité ne sera versée par la commune, au titre d'un préjudice quelconque évoqué par le locataire.

Par ailleurs, la Commune de Compertrix peut, à tout moment, interdire l'accès aux salles et équipements municipaux, pour raison de sécurité. Aucune indemnité ne sera versée par la commune, au titre d'un préjudice quelconque évoqué par le locataire.

Dans tous les cas précédents, aucun recours ne pourra être intenté contre la Commune de Compertrix.

### Cas de résiliation ou d'annulation par le locataire

Le locataire peut résilier le contrat de location ou annuler sa réservation, par courrier envoyé à Monsieur le Maire, **au moins 2 mois** avant la date de la location.

Passé ce délai, 30 % du montant de la location sera conservé.

## ARTICLE 15 : DEGRADATION – RANGEMENT ET ENTRETIEN

Le locataire s'assure de la propreté et du rangement du mobilier, ainsi que du nettoyage des locaux après chaque utilisation.

Envoyé en préfecture le 04/12/2025

Reçu en préfecture le 04/12/2025

Publié le 05/12/2025



ID : 051-215101494-20251203-D\_2025\_035-DE

Il devra également s'assurer de la bonne utilisation des sanitaires et de leur propreté.

Les sacs poubelles (déchets ménagers) doivent être déposés dans les conteneurs prévus à cet effet. La commune participant au tri sélectif, chaque type de déchets doit être déposé dans les poubelles appropriées : verres, cartons, corps creux.

Si des heures de ménage sont nécessaires après l'utilisation, elles seront facturées au locataire.

Les salles devront être fermées à clés après chaque utilisation et lumières éteintes.

Le matériel entreposé dans les salles ne devra en aucun cas être déplacé dans une autre salle.

L'emprunt de matériel ou d'objet figurant à l'inventaire des salles municipales n'est pas permis. Le prêt est exclu sauf autorisation municipale expresse et exceptionnelle par la commune.

Un défibrillateur automatique externe est installé dans l'entrée de la Salle polyvalente Georges DAUTELLE et un autre dans le mur de clôture de la salle des fêtes. S'agissant d'équipements de sécurité, ils peuvent être utilisés par toutes personnes en cas d'urgence. Toute action de vol, de détérioration, de neutralisation ou autres, sur les matériels concernés sera relevée, les frais de remise en état éventuels seront facturés au locataire et il se verra interdire toute nouvelle location d'équipement sur la commune.

La cuisine devra être rendue propre (sol rincé sans détergent) y compris tous les appareils (réfrigérateurs, congélateurs, plaque de cuisson)

#### **ARTICLE 16 : SECURITE DU BATIMENT ET INSTALLATIONS ELECTRIQUES**

La commune s'engage à fournir en état de fonctionnement les salles selon les règles de sécurité en vigueur dans les bâtiments accueillant du public.

Les utilisateurs s'engagent à respecter et à faire respecter les consignes de sécurité ainsi que le présent règlement. (l'utilisateur devra veiller à respecter la capacité d'accueil)

L'accès aux armoires électriques est strictement interdit, seule une personne habilitée par la Commune de Compertrix peut utiliser l'installation électrique (boîtier) en dehors des prises réparties dans la salle.

En cas d'ignorance ou d'incertitude, il appartient aux utilisateurs de solliciter le concours des services de la Commune de Compertrix.

Le Maire, en application des articles L2212-1 et 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et du décret n° 73-1007 du 31 octobre 1973, pourra à tout moment faire effectuer une visite inopinée par la Commission de Sécurité ou par l'un de ses membres ou encore par les services de police, sans que le locataire ne puisse s'y opposer.

#### **ARTICLE 17 : SECURITE DANS LES SALLES ET EQUIPEMENTS PENDANT LES MANIFESTATIONS ET ACTIVITES**

Les issues de secours ainsi que les portes devront être tenues en permanence libre de tout encombrement.

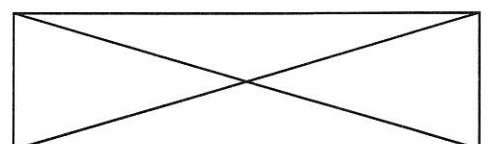
Dans l'enceinte des salles municipales, il est interdit :

- De fumer et de vapoter
- D'introduire des pétards ou des fumigènes
- D'utiliser des appareils à gaz
- De déposer des cycles ou cyclomoteurs.

Lors d'une manifestation, il est interdit de laisser entrer les spectateurs par d'autres portes que celles réservées au public.

#### **ARTICLE 18 : DECORS, MATERIEL ET APPAREILS ELECTRIQUES**

Aucun appareil, aucun élément de décor ne sera admis dans les salles si les utilisateurs n'ont pas fourni le certificat de conformité d'utilisation dans les lieux publics (classement).





#### **ARTICLE 19 : BUVETTE ET ALIMENTATION– AUTORISATION**

Les organisateurs (associations, organismes) désirant tenir une buvette temporaire doivent en faire la demande en même temps qu'ils procèdent à la réservation de la salle. Une autorisation de débit de boisson de 1ère ou 2ème catégorie exclusivement, leur sera délivrée par le Maire.

Les autorisations de buvette temporaires seront données dans le respect des textes en vigueur.

Dans les équipements sportifs, la boisson devra être servie dans des gobelets car la distribution de contenant en verre est strictement interdite pour des raisons de sécurité.

L'installation et l'utilisation d'appareils électriques ou non, servant à la cuisson d'alimentation doit être obligatoirement déclarés et autorisés par la commune.

#### **ARTICLE 20 : RESTAURATION**

Certaines salles peuvent accueillir de la restauration. Elles ne sont pas aménagées pour confectionner des repas. Seule la formule traiteur est acceptée.

L'organisateur se déclare responsable de l'application de la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires. En cas d'intoxication alimentaire, la mairie dégage toute responsabilité.

L'installation et l'utilisation d'appareils électriques, servant à la cuisson d'alimentation, doit être obligatoirement déclarés et autorisés par la commune.

L'utilisation des barbecues est strictement interdite aux abords des salles et équipements pour les locations privées.

#### **ARTICLE 21 : INTERVENTION DES ENTREPRISES EXTERIEURES**

Tout utilisateur désirant faire intervenir une entreprise (sonorisation, éclairage) doit au préalable en informer le secrétariat de mairie. Aucune modification ne peut être apportée à la configuration technique et matérielle des salles.

#### **ARTICLE 22 : PUBLICITE ET VENTES**

Seules les personnes disposant d'une autorisation municipale peuvent distribuer, vendre des journaux ou tout autre article dans l'enceinte d'une salle ou d'un équipement sportif.

Pour les associations, toute diffusion musicale devra respecter les droits des auteurs, compositeurs et interprètes et devra faire l'objet d'une déclaration préalable auprès des services compétents en ce domaine.

Toute publicité à caractère commercial par affiches, panneaux, haut-parleurs ou microphones devra avoir reçu l'accord de la Commune de Compertrix.

L'ensemble des affichages et support de communication devra respecter les règlements et en particulier ceux concernant la préservation de la santé et des bonnes mœurs.

#### **ARTICLE 23 : PRESENCE D'ANIMAUX - INTERDICTION**

La présence d'animaux, même tenus en laisse est interdite à l'intérieur des salles, sauf pour les non-voyants et sur dérogation spéciale accordée par le Maire dans le cadre de certaines manifestations (exposition canines, félines etc.....).

#### **ARTICLE 24 : VEHICULES – STATIONNEMENT**

Les véhicules doivent impérativement stationner sur les places de stationnement aménagées à proximité des salles et des équipements.

Les places handicapées sont strictement réservées à l'usage de personnes à mobilité réduite.

Un véhicule peut être utilisé par l'organisateur de façon temporaire pour décharger et recharger du matériel lié à la manifestation.

Envoyé en préfecture le 04/12/2025

Reçu en préfecture le 04/12/2025

Publié le 05/12/2025

Bersier  
Levrault

ID : 051-215101494-20251203-D\_2025\_035-DE



Les véhicules frigorifiques pourront stationner, en réduisant au maximum les nuisances sonores pour le voisinage à l'endroit défini par le personnel remettant les clefs.

Aucun véhicule ne devra stationner devant les différentes portes, voies d'accès, issues de secours et portes de livraison des salles.

#### **ARTICLE 25 : OBJETS TROUVES**

A l'issue de la manifestation, les objets trouvés seront déposés au secrétariat de mairie.

#### **ARTICLE 26 : AFFICHAGE ET FLECHAGE**

Toute pose de fléchage ou d'affichage sur la voie publique doit faire obligatoirement l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la Commune de Compertrix.

L'enlèvement de l'éventuelle signalisation (fléchage au plâtre compris) mise en place pour l'occasion devra être effectué sur l'ensemble des communes concernées dès la fin de la manifestation.

Le non-respect de cette consigne peut entraîner la perte de la caution versée par le locataire.

#### **ARTICLE 27 : RESPONSABILITE – DOMMAGES - ASSURANCES**

En aucun cas, la Commune de Compertrix ne peut être tenue pour responsable des vols, pertes et dégradations survenus dans et aux abords immédiats des salles et des équipements municipaux.

Conformément à l'ARTICLE 9 ou 10 selon les cas de la convention d'occupation de la salle ou de l'équipements municipal, le locataire devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, garantissant l'ensemble de la salle pour les biens mobiliers, immobiliers, le public et les organisateurs, indiquant le jour et le type de manifestation. Il sera tenu responsable des conséquences des actes volontaires ou involontaires par qui que ce soit.

#### **ARTICLE 28 : APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement sera retranscrit au registre des arrêtés du Maire.

Le personnel municipal possède l'autorité pour faire appliquer ce règlement. Toute contestation de cette autorité de la part du locataire sera portée à la connaissance des élus ou de la police, dans les cas graves ou en cas d'urgence.

L'acceptation de l'intégralité du présent règlement conditionne l'octroi des locaux.

**TOUT MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS QUI Y SONT CONTENUES POURRA ENTRAINER L'EXCLUSION TEMPORAIRE OU DÉFINITIVE DU DROIT DE LOCATION.**

Le présent règlement devra être connu par tous les locataires qui s'engagent à le respecter par la signature du contrat.

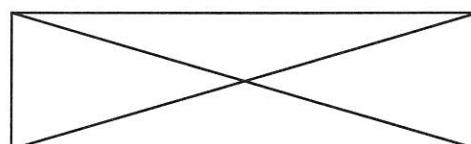
Fait à Compertrix, le 03/12/2025

Le Maire,

Pascal LEFORT.



L'utilisateur de la salle reconnaît par la lecture du présent document avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de l'équipement communal :





# État des lieux

Date de la location : ..... / ..... / .....

Salle et/ou équipement concerné :

.....

## Locataire

Dénomination : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Courriel : .....@.....

## Date d'entrée

..... / ..... / .....

## Date de sortie

..... / ..... / .....

Locaux	Très bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs									
Plafonds									
Sols									
Portes									
Fenêtres									
Volets									
Électricité									
Autres (préciser)									

Envoyé en préfecture le 04/12/2025

Reçu en préfecture le 04/12/2025

Publié le 05/12/2025



ID : 051-215101494-20251203-D\_2025\_035-DE



Sanitaires	Très bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs									
Plafonds									
Sols									
Lavabos									
Robinets									
WC									
Autres (préciser)									

Cuisine	Très bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs									
Plafonds									
Sols									
Évier									
Robinets									
Four									
Réfrigérateur									
Mobilier									
Autres (préciser)									

Équipements	Très bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Chaises									
Tables									
Sono									
Limiteur de décibels									
Électricité									
Défibrillateur									
Autres (préciser)									

	Signature du locataire	Signature de l'agent
Entrée		
Sortie		

