

REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DE LA SALLE « DE LA BIBLIOTHEQUE » OU SALLE GEOFFROY

DATE DE RESERVATION :

OBJET DE LA RESERVATION :

NOM – ADRESSE ET TELEPHONE DE LA PERSONNE RESPONSABLE

DE LA LOCATION :

La salle « Geoffroy » est mise à la disposition

- De la bibliothèque : tous les samedis matins
- Du Club de l'Amitié : chaque 2^{ème} jeudi du mois (après-midi)

La priorité est donnée à ces 2 activités, cependant en fonction de sa disponibilité, pourront se tenir des réunions de bureau des associations chiroubloises.

GESTION – TARIFS

Le suivi de la gestion de la salle « Geoffroy » est assuré par la Commune de CHIROUBLES que l'on peut contacter au 04 74 04 28 40.

Les tarifs de l'utilisation de cette salle seront déterminés chaque année par le Conseil Municipal (chauffage, eau et éclairage compris). Les tarifs appliqués à la location seront ceux en vigueur lors de la confirmation de la location. Le règlement doit être effectué par chèque à l'ordre du Trésor Public et joint à la remise des clefs à la Mairie. Les tarifs sont annexés au présent règlement.

Le signataire de ce document est responsable des locaux et de leur utilisation. L'utilisateur sera tenu pour responsable des dommages qui pourraient être causés aux biens et matériels loués (murs, sols, tables, chaises...).

Il est de plus formellement interdit de fumer dans cette salle, afin de ne pas nuire aux collections de livres de la bibliothèque.

FONCTIONNEMENT – ENTRETIEN

Tout matériel ou partie des locaux, abîmé ou perdu, fera l'objet de remise en état ou de remplacement, les frais seront facturés au locataire.

Le matériel sera nettoyé puis rangé de la même façon qu'avant son utilisation.

Après utilisation, les radiateurs doivent être positionnés sur le thermostat n° , les lumières doivent être éteintes, et toutes les portes fermées à clefs.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur dont il accepte les clauses.

Fait à Chiroubles

Vu pour accord,

Vu pour accord,

Le

L'utilisateur

Le Maire

