FRONTENAS

# COMMUNE DE FRONTENAS

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR ASSOCIATIONS

**LOCATIONS DES SALLES COMMUNALES &**
**L'EMPRUNT DU MATERIEL.**

Les salles communales de Frontenas ainsi que du matériel selon la liste et la disponibilité peuvent être mis à disposition des associations, pour des réunions, des activités ou des manifestations, selon les conditions définies par la Commune. Toute personne utilisant un local communal ou du matériel est tenue de respecter les dispositions du présent règlement.

**1. Respect des locaux et du matériel**
Les locaux, le mobilier et les équipements mis à disposition doivent être utilisés avec soin et uniquement pour l'objet et les activités pour lesquels ils ont été mis à disposition. L'utilisateur veille à ne pas détériorer les lieux ni le matériel. Tout mobilier déplacé et matériels empruntés doivent être remis à sa place à l'issue de l'utilisation. Les horaires convenus doivent être respectés.

**2. Propreté et rangement**
Après chaque utilisation, les locaux doivent être laissés propres et rangés. Les tables doivent être nettoyées, les sols balayés et les éventuelles salissures nettoyées. Aucun objet, matériel ou déchet ne doit être abandonné dans les locaux ou à leurs abords. Le matériel devra être vidangé et nettoyé (utiliser le produit spécial pour les friteuses) selon les notices d'utilisation.

**3. Tri et évacuation des déchets**
Les déchets doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet et triés conformément aux consignes en vigueur. Les bouteilles et récipients en verre doivent être emportés par l'utilisateur et déposés dans le conteneur prévu à cet effet. Les encombrants éventuels doivent être évacués par vos soins. L'huile de friture est à mettre dans un tonneau bleu prévu à cet effet et évacué par l'agent technique.

**4. Éclairage, chauffage et fermeture des locaux**
Avant de quitter les lieux, l'utilisateur doit vérifier que les éclairages intérieurs et extérieurs sont éteints, y compris dans les sanitaires, que les radiateurs manuels sont éteints et que les portes et fenêtres sont correctement fermées.
Chacun est invité à utiliser de manière raisonnable l'éclairage, le chauffage et l'eau.

**5. Respect du voisinage et tranquillité publique**
Les utilisateurs doivent adopter un comportement respectueux et veiller à ne pas occasionner de nuisances sonores ou de gêne pour le voisinage. La tranquillité publique doit être respectée pendant toute la durée de l'utilisation des locaux.

**6. Interdiction de fumer**
Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des salles et locaux communaux, des cendriers sont disponibles aux abords des salles.

**7. Dégradations, anomalies et responsabilités**

Toute anomalie, dégradation ou difficulté constatée dans les locaux ou sur le matériel doit être signalée dans les meilleurs délais à la mairie, prendre des photos à l'arrivé si nécessaire. L'utilisateur est responsable des dommages ou dégradations occasionnés par lui-même, par les membres de son association ou par les personnes placées sous sa responsabilité pendant l'utilisation des locaux et du matériel.

**8. Obligations annuelles des associations**

Au début de chaque année civile, les associations doivent fournir à la Commune les documents suivants :

- Le présent règlement signé ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- La liste à jour des membres du bureau ;
- Un chèque de caution d'un montant de 400 €.

La caution pourra être encaissée en cas de nettoyage insuffisant ou de dégradations constatées dans les locaux et/ou sur le matériel.

**9. Locations**

Pour toute location d'une salle communale, l'association doit remplir, signer et remettre en Mairie le contrat de mise à disposition avant l'utilisation des locaux.

Le tarif en vigueur pour le local concerné, au-delà de la première réservation gratuite, est fixé selon le contrat. Pour un usage régulier, les conditions particulières de la location sont précisées dans la convention de mise à disposition.

**10. Particularités concernant le matériel**

Le matériel doit être réservé auprès de la mairie en même temps que la demande de buvette, au minimum 3 semaines avant la date prévue de son utilisation.

En fonction du lieu de stockage du matériel réservé, les clés nécessaires doivent être récupérées en mairie, pendant les horaires d'ouverture.

**La mise à disposition d'une salle communale ou du matériel implique l'acceptation et le respect du présent règlement intérieur.**
**Le non-respect de celui-ci peut entrainer le refus de prêt.**

| | |
|---|---|
| Pour la Commune de Frontenas<br>Madame le Maire | L'Association<br>Nom : ..... |
| Signature : | Signature précédée de la mention<br>« Lu et approuvé » : |

Fait à Frontenas, le .....