FRONTENAS

COMMUNE DE FRONTENAS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR PARTICULIERS

LOCATIONS DES SALLES COMMUNALES AVEC SON MATERIEL.

Les salles communales de Frontenas ainsi que leurs matériels peuvent être mis à disposition de particuliers, pour des fêtes familiales, anniversaires, mariages, selon les conditions définies par la Commune. Toute personne utilisant un local communal 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 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.

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. Irrévocablement après 22h, dans la mesure du possible, les portes et fenêtres devront rester fermées. La tranquillité publique doit être respectée pendant toute la durée de l'utilisation des locaux.
La salle voutée réservable jusqu'à 22h seulement.

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 ou par les personnes présentes pendant l'utilisation des locaux et du matériel. La commune n'est pas responsable des vols commis auprès des utilisateurs. Le parking est également confié à la garde des utilisateurs.

8. Obligations

Avant l'évènement, les utilisateurs doivent fournir à la Commune les documents suivants :

- Le présent règlement signé ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- Un chèque de caution d'un montant de 800 € pour la S.A.R. et 200€ pour la salle voutée.

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'utilisateur 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, est fixé selon le contrat.

10. Règles de sécurité

Conformément au règlement de sécurité, les sorties de secours seront obligatoirement libres d'accès. Le signal d'alarme ne sera utilisé qu'en cas de danger.

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 Madame le Maire	L'utilisateur Nom : .....
Signature :	Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Fait à Frontenas, le .....