



MAIRIE DE FRONTENAUD

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE PRABEL

I) DESTINATION DE LA SALLE

Elle est réservée aux associations et aux particuliers pour des réunions.

II) DEMANDE D'UTILISATION

- a) Toute demande devra être faite par écrit en Mairie sur le cahier d'enregistrement ;
- b) Toutes les démarches administratives obligatoires ainsi que les assurances responsabilité civile, vol, etc... devront être prises par l'utilisateur.

III) DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

- a. Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer ;
- b. Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage :
 - à en assurer le gardiennage ;
 - à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées,
 - à faire respecter les règles de sécurité par les participants ;
- c. Le nombre maximum de personnes que peut contenir la salle est fixé à 48.**

IV) DECORATION DE LA SALLE ET AMENAGEMENT

- a. Il est interdit de planter dans les murs et boiseries, des pointes, crochets, agrafes ... ;
- b. Chaque utilisateur agencera les tables et chaises selon ses besoins sans obligation de les remettre en place.

V) DISPOSITIONS FINANCIERES

En cas de perte ou de détérioration du matériel et des locaux, le montant de la valeur à neuf sera facturé. S'il s'agit de détérioration importante du matériel ou des locaux, l'utilisateur prendra à sa charge les réparations ou remplacements, suivant les devis des corps de métiers concernés. Les détériorations extérieures seront également prises en compte.

VI) CLES

Pour les associations, les clés de la salle seront remises à un responsable de l'association par le secrétariat de mairie aux heures d'ouverture, et restituées au secrétariat dès que possible.

Pour les particuliers, les clés seront remises lors de l'état des lieux d'entrée et restituées à la suite de l'état des lieux de sortie.



27/01/2023

VII) PROPRETE ET RANGEMENT

- a. Locaux : tous les locaux mis à disposition devront être laissés dans un état irréprochable, ainsi que les abords (salle et sanitaires) ;
- b. Tables : les tables seront lavées et essuyées avec un chiffon sec ;
- c. Produits d'entretien : Les produits d'entretien sont à la disposition de l'utilisateur ;
- d. Pour la location aux particuliers, un état des lieux systématique est réalisé suivant les conditions du contrat de location ;
- e. Pour les locations aux associations, un état des lieux sera fait régulièrement par un membre du conseil ou un agent municipal. En cas de remarque sur l'état de propreté, un arbitrage sera fait par Mme le maire ou un de ses adjoints pour prise de décision irrévocable.

VIII) BRUIT

L'utilisateur s'engage à ne pas troubler la tranquillité du voisinage.

IX) POUBELLES

Les ordures ménagères devront être triées et évacuées par les utilisateurs.

Mention manuscrite « Lu et approuvé »
et signature de l'utilisateur

Le Maire de Frontenaud,

Christine LOUROT

