



Mairie de Peyrieu



République Française
DEPARTEMENT DE L'AIN
Arrondissement de BELLEY

 15 rue des écoles
01300 PEYRIEU

 04-79-42-00-14

 communedepeyrieu@orange.fr

REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE - Locataire Peyriolan -

→ ARTICLE 1 - Désignation du locataire

Le bénéficiaire de cette convention doit être désigné nominativement.

Si le locataire est une association, celle-ci est représentée par son président ou mandataire.

→ ARTICLE 2 - Modalités - Paiement

Le règlement se fera par chèque à l'ordre du Trésor Public au moment de la réservation, en mairie.

⇒ Attention : toute réservation sera ferme et définitive. L'encaissement sera effectué 15 jours avant la manifestation.

Si le désistement intervient avant les 15 jours précédant la date de la manifestation ou en cas de forces majeures, le chèque de location vous sera restitué.

Le prix de la location est fixé suivant les tarifs ci-dessous.

Locataires	Types de manifestations	Tarifs
Weekend* - <i>Habitant</i>	Repas de famille, mariage...	250 €
Journée** - <i>Habitant</i>	Apéritif, anniversaire...	150 €
Weekend** - <i>Association</i>	Manifestations diverses (hors AG simple)	70 €
Journée* - <i>Association</i>	Manifestations diverses (hors AG simple)	40 €
Journée* - <i>Association</i>	AG simple (sans repas)	Gratuit***

A noter :

* Les horaires de location « Weekend » sont du vendredi midi au lundi matin 8 heures.

** Les horaires de location « Journée » sont pour la journée ou la soirée de 8 heures à minuit (du lundi au jeudi).

*** Gratuité pour le Sou des Ecoles/école et le Comité des Fêtes

→ ARTICLE 3 - Capacité

Le nombre de personnes présentes dans la salle ne doit pas dépasser 220.

→ ARTICLE 4 - Caution

Un chèque de caution dont le montant est de 500€ sera remis obligatoirement au moment de la réservation auprès du secrétariat de mairie.

La restitution de la caution se fera après l'état des lieux.

→ ARTICLE 5 - Restrictions

Pour respecter le bien être des riverains, le niveau sonore doit être limité à partir de 23h.
A partir de cette heure, les portes et les fenêtres doivent être maintenues fermées.

➔ ARTICLE 6 - Mise à disposition de la vaisselle

Aux habitants et associations peyriolanes : la vaisselle est mise à disposition gracieusement par le Comité des fêtes. Toutefois, la disparition ou la détérioration de celle-ci sera comptabilisée. La liste du matériel doit être déposée en mairie, au plus tard le lundi précédent la manifestation (voir document annexe « Comité des fêtes de Peyrieu »).

➔ ARTICLE 7 - Remise des clés - Etat des lieux

* Location « Weekend ». La remise des clés et un état des lieux seront effectués en présence du responsable communal **le vendredi à 11h30 et le lundi à 8h00**.

* Location « Journée ». La remise des clés et un état des lieux seront effectués en présence du responsable communal sur rendez-vous (voir auprès de la mairie).

➔ ARTICLE 8 - Propreté - Poubelles

L'utilisateur de la salle s'engage à :

- * balayer l'ensemble des sols,
- * laver intégralement les toilettes, le hall, la cuisine et le bar,
- * laver les tâches présentes au sol dans la salle principale,
- * nettoyer et ranger le matériel (vaisselle, tables, chaises...),
- * trier le contenu des poubelles (selon le tri en vigueur, voir affiche explicative),
- * placer les sacs poubelles dans les containers prévus à cet effet à l'extérieur,
- * vérifier la propreté des environs immédiats de la salle (cendriers, poubelles, parking, pelouse...).

Possibilité de payer un forfait de 150€ supplémentaire pour faire exécuter le ménage des sols et des sanitaires.

⇒ Attention : lors de l'état des lieux, si le ménage n'est pas jugé correct, 150€ de forfait ménage seront facturés au locataire de la salle polyvalente.

A prévoir par le locataire : sacs poubelles, papier toilettes, produits d'entretien, éponges...

➔ ARTICLE 9 - Interdictions

Il est interdit de modifier toutes installations et matériels propres à la salle (ex : réseaux d'eau et électrique, four, hotte, chambre froide...). A noter que toutes décorations faites par le locataire doivent être démontables et respecter l'intégrité des supports sur lesquels elles sont fixées.

Les issues de secours doivent rester toujours libres.

Comme dans tout lieu public, il est interdit de fumer dans la salle et ses annexes.

➔ ARTICLE 10 - Assurance

Pour tout utilisateur de la salle, le responsable ou son mandataire doit fournir, au moment de la réservation, une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant tout accident ou matériel.

➔ ARTICLE 11 - Responsabilité

En cas de non-respect d'une ou plusieurs dispositions de cette convention, la caution versée par le bénéficiaire pourra être retenue au prorata des dégâts ou désordres constatés.

Tout locataire de la salle qui ne respecterait pas la présente convention se verra refuser définitivement ou temporairement l'accès à la salle municipale.

La Municipalité se réserve en outre le droit d'exercer tout recours en dommages et intérêts auprès du responsable désigné.