

# Mairie de Peyrieu



République Française  
DEPARTEMENT DE L'AIN  
Arrondissement de BELLEY

 15 rue des écoles  
01300 PEYRIEU

 04-79-42-37-29

 [communedepeyrieu@orange.fr](mailto:communedepeyrieu@orange.fr)

Numéro « en cas de besoin »  
pendant la location 06-84-98-87-95

## *REGLEMENT de la SALLE POLYVALENTE - Locataire Peyriolan(e) -*

### → ARTICLE 1 - Désignation du locataire

Le bénéficiaire de cette convention doit être désigné nominativement.

### → ARTICLE 2 - Modalités - Paiement

Le règlement se fera après la date de la manifestation sur facture du Trésor Public.

⇒ Attention : toute réservation non annulée 4 semaines avant la date de la réservation sera à payer. Cependant, si un désistement intervient après ce délai, pour cas de forces majeures (sur présentation de documents l'attestant), la somme ne sera pas demandée. Le prix de la location est fixé suivant les tarifs ci-dessous.

Locataires	Types de manifestations	Tarifs
Weekend* - <i>Habitant(e)</i>	Repas de famille, mariage...	250 €
Journée** - <i>Habitant(e)</i>	Apéritif, anniversaire...	120 €

A noter : \* Les horaires de location « Weekend » sont du **vendredi midi au lundi matin 11 heures**.

\*\* Location « à la journée » du **mardi au jeudi** (ou lundi et vendredi au dernier moment donc maximum 15 jours avant la date s'il n'y a pas de location le weekend), de 8h à minuit. Etat des lieux au plus tard le lendemain matin 8h.

### → ARTICLE 3 - Capacité

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

### → ARTICLE 4 - Cautions

Il n'y a pas de caution pour le prêt de la salle ou du matériel.

Mais, si des dégâts sont constatés lors de l'état des lieux de sortie, un prélèvement sera effectué ultérieurement sur le compte (via le rib) à hauteur des préjudices subis sur présentation de factures et/ou des heures effectuées par les agents techniques pour remettre en état.

### → ARTICLE 5 - Restrictions

**a/** 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.

**b/** Lors du prêt de cette salle, le parking des voitures peut se faire sur l'intégralité des places présentes sur le site en bonne harmonie avec les différents locataires des salles (salle polyvalente, salle des jeunes et Patronage).

Par contre, l'accès à la zone herbée et ombragée est réservé au locataire de la salle polyvalente.

Le parc de la salle polyvalente sera utilisé ..... (jour et/ou créneau horaire)

La zone en caillasse devant la salle des jeunes est réservée à son locataire.

## → 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 11h00 et le lundi à 11h00**.

\* 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 et du parc (cendriers, poubelles, parking...).
- \*  A prévoir par le locataire : sacs poubelles, papier toilette, produits d'entretien, éponges, torchons...
- \*  Possibilité de payer un forfait «Contrat ménage» de 200€ supplémentaire pour faire exécuter une partie du ménage. Ce prélèvement se fera directement sur le compte (via le rib) après la location.
- \*  Attention : lors de l'état des lieux, si le ménage n'est pas jugé correct, un prélèvement sera effectué ultérieurement sur le compte (via le rib). Cette «Pénalité ménage» sera d'un montant de 200€ minimum.

## → 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/vapoter 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, un prélèvement sera effectué ultérieurement sur le compte du bénéficiaire (via le rib) à hauteur des préjudices subis sur présentation de factures.

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.

Fait en deux exemplaires.

A Peyrieu, le ..... 202..

Signature du locataire  
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du Maire ou de son représentant