



# MAIRIE de PEROY-LES-GOMBRIES

4, rue du Jardin brûlé – 60440 PEROY LES GOMBRIES

Téléphone : 03 44 88 13 25

Télécopie : 03 44 88 33 00

## REGLEMENT DE LA SALLE MULTIFONCTION

(Révision 29 novembre 2021)

LA SALLE MULTIFONCTION EST UN BIEN COMMUN A TOUS LES HABITANTS QUI EN SONT A LA FOIS USAGERS ET RESPONSABLES.

ELLE EST LOUEE A DES PARTICULIERS RESIDENTS OU EXTERIEURS A LA COMMUNE.

TOUTE SOUS-LOCATION EST INTERDITE, LE TITRE DE LOCATION ETANT NOMINATIF.

SI LA SALLE N'EST PAS UTILISEE CONFORMEMENT AU MOTIF D'OCCUPATION DECLARE, LA COMMUNE EST EN DROIT DE CONSERVER TOUT OU PARTIE DE LA CAUTION A TITRE DE PREJUDICE.

**LA SALLE EST CLIMATISEE. IL EST IMPERATIF DE MAINTENIR LES ISSUES FERMEES EN PERMANENCE.**

### I/ ETAT DES LIEUX

#### **Article 1 :**

Le locataire est responsable en cas de dégradation des locaux ou de détérioration de matériel, cette responsabilité s'applique également aux éventuelles dégradations qui pourraient être causées à l'extérieur de la salle ainsi qu'aux jardins et parkings communaux qui l'environnent.

#### **Article 2 :**

Un état des lieux (entrant et sortant) est établi entre le locataire et un agent communal ou une personne désignée par le maire à la remise des clés.

La salle doit être rendue dans l'état de propreté initial et en bon état de fonctionnement.

Des poubelles de tri sélectif sont à disposition à l'extérieur de la salle multifonction, pour les ordures ménagères (**poubelles noires**), les emballages creux et cartonnés (**poubelles jaunes**).

Pour les bouteilles en verre, un plan avec l'emplacement des containers à verre sera fourni.

#### **Article 3 :**

Il est formellement interdit de sortir de la salle du matériel ou du mobilier. Il est interdit de planter des clous, des punaises, des pitons ou des agrafes dans les murs. Les bandes adhésives sont également interdites. L'utilisation des pétards sont interdites à l'intérieur de la salle.

### II/ POLICE, SECURITE, ASSURANCE

#### **Article 4 :**

Le locataire est tenu d'assurer la sécurité de la manifestation, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

En cas d'incendie ou incident de sécurité, il est également responsable de l'évacuation des occupants.

**Article 5 :**

L'accès des issues de secours et portes fenêtres devra rester libre.

Dans le cas ou un nombre supérieur de 200 occupants serait prévu, il est indispensable de prévoir un service de sécurité incendie SIAP lequel reste à la charge et aux frais du locataire.

**Article 6 :**

Tout stationnement est interdit devant la porte d'entrée.

**Article 7 :**

Le locataire doit veiller à la fermeture des issues, à l'extinction de l'éclairage et des appareils ménagers.

**Article 8 :**

Le contrat d'assurance de la commune ne couvre pas les matériels privés qui pourraient être entreposés dans la salle. Il est demandé une attestation d'assurance du locataire lors de la réservation précisant le lieu et la date de la manifestation et couvrant les dommages corporels éventuels, ainsi qu'une attestation de Responsabilité Civile, pour tous les dommages causés lors de la location.

### **III/ RESPONSABILITE DE LA COMMUNE**

**Article 9 :**

La responsabilité de la commune est dégagée en cas d'accident corporel ou matériel qui ne serait pas dû à un vice de construction, à un défaut d'entretien, ou qui serait le fait d'une utilisation anormale des locaux ou du matériel.

### **IV/ UTILISATION, CLAUSES DIVERSES**

**Article 10 :**

Un téléphone est à la disposition des locataires pour les services d'urgences (18 et 17).

**Article 11 :**

Le locataire doit faire les démarches nécessaires pour obtenir des déclarations : SACEM, buvettes et autres.

### **VI/ SONORISATION**

**Article 12 :**

La salle est équipée d'un LIMITEUR SONORE ENREGISTREUR, pour une écoute satisfaisante, sans danger pour la santé et sans nuisance pour le voisinage.

Eviter les bruits à l'extérieur susceptibles de gêner les riverains (Klaxon de voitures, conversations bruyantes,...). Les systèmes de lecture musicale et tables de mixage doivent être impérativement

branchées sur les fiches (LR ou JACKS) qui sont à disposition. L'utilisation d'un système d'amplification autonome est strictement interdite.

Enfreindre cette disposition ou modifier le système de limiteur, expose à la rétention de la caution pour non-respect de la législation sur le bruit, en cas de dépassement du niveau sonore.

Afin de respecter le voisinage, les portes et les fenêtres doivent être et rester fermées.

**TOUTE PLAINTÉ DE VOISINAGE POUR BRUIT OU DEGRADATION IMPLIQUERA L'INTERDICTION DE TOUTE LOCATION ULTERIEURE SUR DECISION DU CONSEIL MUNICIPAL.**

**Article 13 :**

Il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment.

**VI/ REGLEMENT ET CONDITIONS DE LA LOCATION**

**Horaires : 8h00 – 22h00**

**Article 14 :**

Les tarifs de location sont fixés, chaque année, par délibération du Conseil Municipal et sont applicables du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Lors de la réservation en Mairie, vous devrez déposer un dossier complet pour valider la date de réservation :

- Le règlement de la location,
- La caution, un chèque de 2500€, au nom du réservataire. Votre caution sera impactée pour toute dégradation, dépassement d'horaires, nuisances...
- Un justificatif de domicile
- L'attestation d'assurance de villégiature + une attestation de responsabilité civile, au nom du réservataire.
- Le type d'événement
- Le nombre de personnes
- Si plus de 200 personnes, justificatif d'un service de sécurité incendie (SIAP)

(Les chèques et attestations devront être au nom du signataire du contrat qui fera l'état des lieux).

**Article 15 :**

Le Conseil Municipal sera appelé à statuer sur les cas non prévus par le présent règlement.

**Article 16 :**

Le présent règlement est permanent, mais révisable à tout moment.

**Article 17 :**

Le locataire de la salle est responsable de l'application du règlement et se doit d'en informer ses invités.

**Le Locataire**  
(Lu et approuvé, date)

**Fait à PEROY LES GOMBRIES,**  
**Le**

**Le Maire,**  
**Richard KUBISZ**