



# Commune de DOCELLES



## GUIDE PRATIQUE DE L'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES ÉTATS DES LIEUX ENTRÉE ET SORTIE



Ce guide a pour but :

- de vous apporter les informations, les consignes de bonne utilisation des salles communales et du matériel mis à disposition.
- d'établir les états des lieux d'entrée et de sortie de la ou les salles louées  
Aussi, merci de l'avoir en votre possession au moment de redonner les clés.

Remis par .....

Qualité .....

N° de téléphone d'astreinte durant la période de location au .....

## 1. Rappel de quelques extraits de la convention de location

### **Article 6 : Les conditions d'utilisation**

Pendant la location, la présence du preneur dans la salle est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Sa responsabilité est engagée.

L'organisateur se portera garant afin que le nombre de personnes (renvoi à l'article 15 de ladite convention) ne soit en aucun cas dépassé (respect des règles de sécurité).

L'ensemble des appareils mis à disposition sera vérifié en présence du preneur pour son bon état de fonctionnement lors de l'état des lieux d'entrée.

Le matériel mis à disposition doit rester dans la salle. En cas d'incident de fonctionnement après l'entrée dans les lieux, aucune indemnité ne pourra être réclamée à la commune.

En cas de survenue de tout dégât (bris de matériel, de vaisselle, incident technique ou autre), le preneur s'engage à le signaler immédiatement au bailleur ou son représentant.

Pour les repas dansants des associations désireuse d'ouvrir une buvette, le preneur doit déposer une demande d'arrêté de débits de boissons au moins 15 jours avant la date de la manifestation en mairie. A noter que Monsieur le Maire se réserve le droit d'accepter ou de refuser la demande.

Pour rappel aux associations, si diffusion de musique au cours de la manifestation, il est impératif que le preneur en avertisse au moins 15 jours avant la date, la SACEM.

Toutes les activités commerciales à l'intérieur de la salle doivent préalablement avoir été autorisées par la commune.

Tout manquement constaté expose le contrevenant à des sanctions, pouvant aller de l'interdiction d'accès de la salle de 1 à 6 mois, voire éviction définitive en fonction du degré de l'infraction.

### ▪ **Article 7 : Matériel mis à disposition**

Les salles sont des zones non-fumeurs.

Les animaux sont interdits.

Les salles ne pourront être utilisées pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol.

**Sont exclus** : sports de balle, collectifs ou individuels type basket-ball, hand-ball, tennis ...

## ▪ Article 9 : Fermeture des lieux

### La fermeture des lieux

La salle ne doit, en aucun cas, rester ouverte sans la présence du preneur.

Avant de quitter les lieux, le preneur s'assure de l'absence de risque d'incendie, ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie que les lumières sont éteintes, les portes, fenêtres et volets sont clos, les robinetteries fermées.

Le chauffage devra être éteint pour la salle polyvalente.

## ▪ Article 10 : Rangement et nettoyage

Les tables devront être, après nettoyage, rangées sur les chariots et les chaises empilées par 10 unités. Tout ce matériel doit être remis dans le local de stockage dédié.

La cuisine, l'électroménager ainsi que les toilettes devront être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux de sortie.

Les portes de l'électroménager (réfrigérateur au bar + réfrigérateur et congélateur à la cuisine) seront maintenues ouvertes.

Le preneur devra procéder au nettoyage des pièces mises à sa disposition. Il devra respecter la fiche de consignes d'entretien qui lui sera remise au moment de l'état des lieux d'entrée.

Les abords devront être nettoyés (ramassage des papiers, bouteilles, mégots etc).

Le preneur devra déposer tous ses déchets triés dans le local réservé à cet effet.

En cas de manquement aux consignes données, des frais correspondants seront retenus.

## ▪ Article 11 : La décoration

Les décorations seront assurées par le preneur à la condition expresse de ne pas dégrader murs, plafonds, sols, mobiliers... avec des punaises, scotch, papier adhésif....

Des crochets seront mis à disposition du preneur pour accrocher ses décorations.

Il est interdit de procéder à des modifications sur les installations existantes.

L'utilisation de confettis tant à l'intérieur que l'extérieur est interdite.

Il ne pourra être faite aucune modification intérieure ou extérieure (meuble de la salle, des annexes).

Le mobilier (tables et chaises) ne devra pas être déplacé à l'extérieur.

Les objets (décorations, autres) apportés devront être repris, décrochés dès la fin de la location. Si toutefois ce n'était pas le cas, la mairie se réserve le droit de les conserver.

## ■ Article 12 : Les extérieurs

Les abords ne doivent pas subir de dégradations.

Respecter les zones fumeurs devant l'entrée de la salle.

Il est interdit d'y faire du feu, d'utiliser feux d'artifices, lanternes volantes ....

## ■ Article 13 : Respect de l'ordre public

L'utilisation des locaux mis à disposition ne devra pas être source d'atteinte à l'ordre public, qu'il s'agisse de la sécurité, de la salubrité ou de la tranquillité publique.

Cette réserve s'applique également au comportement des utilisateurs lors de leur entrée, de leur sortie de la salle et sur le parking.

Quant aux nuisances sonores, pour éviter tout trouble à l'ordre et au repos public, il est rappelé qu'aucun bruit ne devra être perçu à l'extérieur de la salle à partir de 22h00 (fermeture des portes et fenêtres à partir de cette heure).

Pour rappel : Les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes troublant la tranquillité d'autrui constituent une infraction de 3ème classe, infraction prévue et réprimée par l'article R.632.2 du Code Pénal.

Conformément à l'arrêté préfectoral N°80/92 du 5 juillet 1993, il est rappelé que les bruits provenant des réceptions type noces, bals, banquets organisés dans les salles communales ne doivent en aucun cas être cause de gêne pour le voisinage (pétards, coups de klaxon, etc).

La notion de gêne s'apprécie au regard des dispositions du décret du 5 mai 1988.

En cas de manquement, la responsabilité personnelle du preneur sera engagée et la location pourra être suspendue.

Le preneur est tenu :

- de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et déplacements des publics, de veiller à l'évacuation des locaux en fin de la manifestation
- de maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines
- de réduire au maximum le bruit provenant des véhicules (démarrages, moteurs qui tournent, claquements de portières)

Le stationnement des véhicules à l'extérieur de la ou les salles doit permettre à tout moment l'accès des services de secours.

## ■ Article 15 : La sécurité

Le preneur reconnaît :

- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité citées ci-dessous et s'engage à les respecter

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter la capacité maximum d'accueil qui est pour :

- **la Salle polyvalente (sous la mairie) 11 rue de la libération :**  
de 50 personnes repas / 80 personnes réunions maximum
  - **la Salle Multi-activités, 20 rue Colonel Bertin :**  
de 200 personnes repas / 300 personnes réunions maximum.
- Les extincteurs ne doivent pas être déplombés inutilement.
  - Les sorties de secours doivent être dégagées et utilisables à tout moment.
  - Il est interdit de séjourner dans les pièces de stockage du matériel.
  - Il est interdit de pénétrer dans le local technique.
  - Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle (four, barbecue, bouteille de gaz...).
  - Il est interdit de fumer dans le bâtiment.
  - Il est interdit de dormir dans la salle à l'issue de la fête organisée
  - L'utilisation de pétards, fumigènes et feux d'artifice est interdit.
  - L'utilisation d'éléments chauffants mobiles alimentés au gaz à l'intérieur comme à l'extérieur est interdit
  - Il est interdit d'introduire des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
  - Les feux de bois sont interdits.

**En cas de sinistre, le bénéficiaire doit obligatoirement :**

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les pompiers (18), SAMU (15)
- Alerter la municipalité ou son représentant

▪ **Article 17 : Conditions Pass vaccinal**

En application du décret du 23 janvier 2022, le dispositif « Pass vaccinal » est désormais étendu aux manifestations privées se déroulant dans les salles communales.

Aussi, et au vu de la situation sanitaire au moment de la signature de ladite convention, il pourrait être demandé au preneur de s'assurer que tous les participants sont titulaires d'un pass vaccinal au moment de la manifestation et selon les directives gouvernementales du moment.

En cas de manquement aux règles imposées par ce décret, la responsabilité du preneur sera engagée.

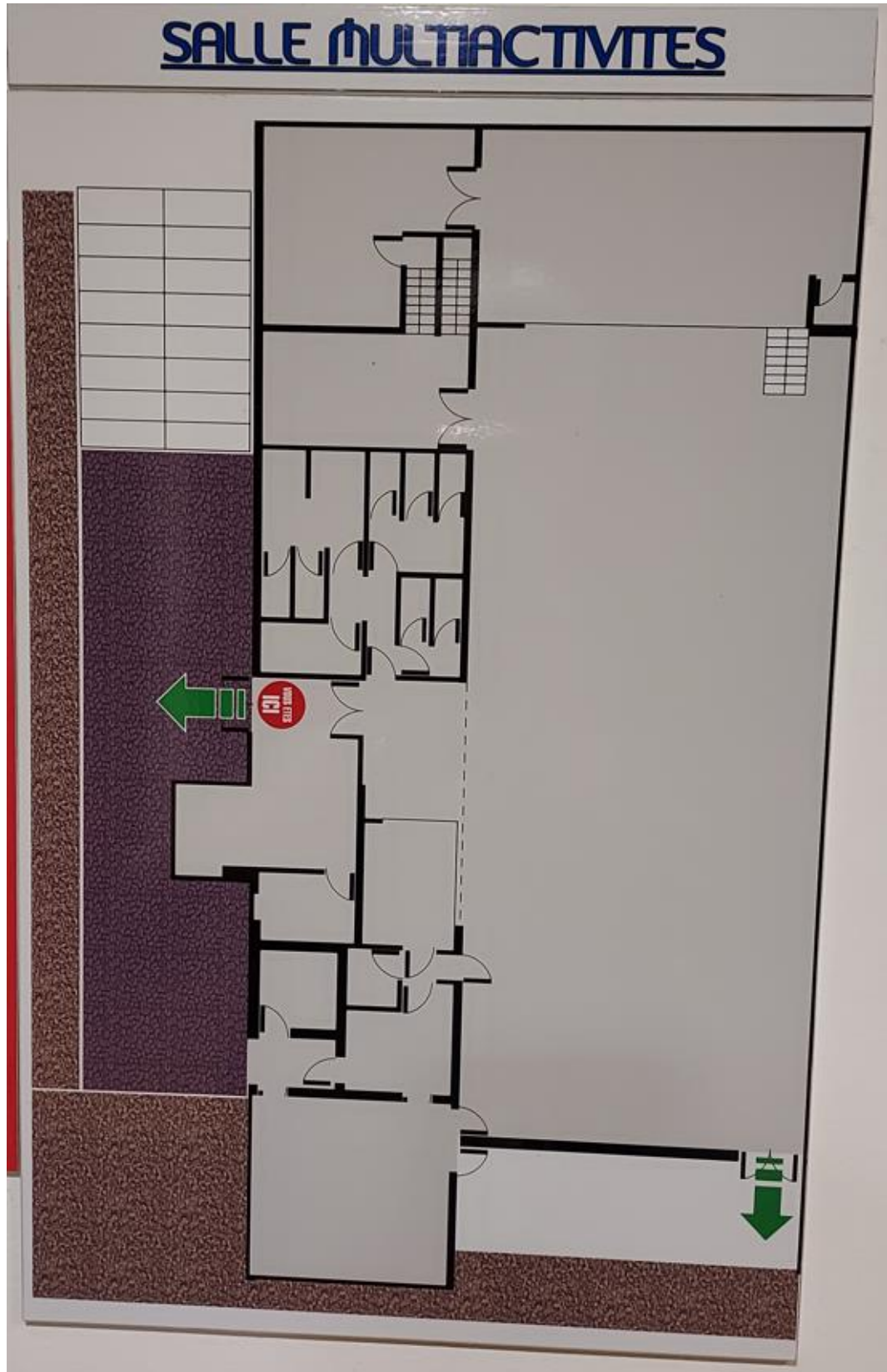
# Salle Polyvalente et Salle Multi-activités

## Rappel numéro d'urgence

<b>APPELS D'URGENCE</b>		
 POMPIERS	POMPIERS	<b>18</b>
 POLICE	POLICE	<b>17</b>
 S.A.M.U.	S.A.M.U.	<b>15</b>
 HOPITAL Jean Monet EPINAL	HOPITAL Jean Monet EPINAL	<b>EMILE DURKEIM</b> 03.29.68.70.00
 CENTRE ANTI-POISON NANCY	CENTRE ANTI-POISON NANCY	03 83 32 36 36
 MEDECIN	MEDECIN	Dr Maurice: 03 29 33 25 25 Dr Petit: 03 29 33 22 90
 EDF	EDF	3004
 GDF	GDF	0 800 47 33 33
 MAIRIE	MAIRIE	03 29 33 20 65
<b>N° d'urgence européen: 112</b>		

# Salle Multi-activités

## Plan de la salle



## ❖ ÉTAT DES LIEUX - ENTRÉE

Salle louée : .....

Remarques : .....

.....  
.....  
.....  
.....

**Le preneur**

**accepte le présent état de ENTRÉE**

et s'engage à restituer le matériel en état

Signature, précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Le bailleur**

Alain WOIRGNY

Maire de DOCELLES ou son représentant  
(Nom-Prénom-Qualité-N° de téléphone)

## ❖ ÉTAT DES LIEUX - SORTIE

Salle louée : .....

Remarques : .....

.....  
.....  
.....  
.....

**Le preneur**

**accepte le présent état de SORTIE**

et s'engage à restituer le matériel en état

Signature, précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Le bailleur**

Alain WOIRGNY

Maire de DOCELLES ou son représentant  
(Nom-Prénom-Qualité-N° de téléphone)