

## CONDITIONS DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

- 1 - Pour la remise des clés et les états des lieux, l'employée municipale, Madame Valérie Trottereau (☎ Tel : 06.70.84.65.55 après 18h30) devra être contactée 8 jours avant la date de la visite pour fixer l'heure des rendez-vous. Le locataire a la libre disposition et l'entière responsabilité de la salle et de ses installations (terrain engazonné, parking vert et barbecue), à partir du moment où les clés lui sont remises. Les locations à la journée s'entendent de 8h à 8h le lendemain. Pour le week-end, l'état des lieux d'entrée aura lieu le samedi matin à 8 heures, et l'état des lieux de sortie le lundi matin à 9h. Exceptionnellement, si la salle est disponible, le locataire pourra (après accord de la mairie) disposer de la salle le vendredi à 18h30 et ceci gratuitement.
- 2 - **Un chèque de caution est exigé lors de la réservation.** Il sera rendu au locataire, par le secrétariat de mairie, si l'état des lieux de sortie le permet.  
Le locataire **reconnaît** avoir pris connaissance du prix de location de la salle et **s'engage** à en **régler le montant au plus tard la semaine suivant la location. En cas de non-paiement, la caution sera encaissée.**  
En cas de désistement le montant de la location sera retenu sur la caution sauf empêchement de force majeure à l'appréciation du maire.
- 3 - La seule partie louée, sera **la salle centrale**. Les deux autres salles ne pourront, en aucun cas, être utilisées.
- 4 - **SÉCURITÉ** : L'utilisateur, à son arrivée dans les locaux, devra prendre connaissance de l'emplacement des différents systèmes de sécurité, coupure du disjoncteur, extincteurs.  
**Pour rappel, Pompiers 18, SAMU 15 ou 112, Gendarmerie 17.**  
**Le locataire devra veiller au libre accès des portes à l'intérieur comme à l'extérieur.**  
Le locataire est averti que la salle polyvalente n'est pas un local d'hébergement et qu'en conséquence et pour des raisons de sécurité, elle ne peut en aucun cas servir de dortoir, même en cas de location sur plusieurs jours.
- 5 - Le parking des véhicules se fera sur la partie réservée à cet effet, devant la salle et sur le parking vert attenant. Aucun véhicule ne devra stationner sur les voies d'accès à cette salle afin de laisser libre accès aux véhicules de secours en cas de nécessité.
- 6 - **En aucun cas** le locataire ne peut céder du courant électrique à une autre personne qu'il pourra avoir autorisée à s'installer sur le terrain.
- 7 - La salle devra être rendue dans un bon état de propreté.
  - \* Elle aura été balayée, tables rangées
  - \* Les réfrigérateurs seront débranchés, propres et les portes laissées ouvertes
  - \* La gazinière et les wc devront être nettoyés.
- 8 - Le locataire devra signaler lors de l'état des lieux de sortie, toute dégradation, survenue dans la salle et en assurer les réparations, conformément aux prescriptions indiquées sur la demande de location.
- 9 - Les ordures devront être évacuées par les utilisateurs dans les conteneurs prévus (dans des sacs pour les ordures ménagères, bac vert, et en vrac pour les recyclables, bac jaune). **Les verres devront être emportés par le locataire** et déposés dans les points d'apport volontaire prévus à cet effet.
- 10 - Toute dégradation constatée par le locataire, avant utilisation de la salle devra être immédiatement signalée.
- 11 - **Les confettis sont interdits dans la salle, ainsi que les jeux d'eau.**