

1	Ce contrat est édité en 5 exemplaires. Le locataire doit renvoyer les exemplaires Mairie et Trésorerie(x3) aux conditions indiquées sur le présent contrat.
2	Les salles communales ne peuvent être louées qu'à des personnes majeures ou sous la responsabilité des parents.
3	La location comprend l'eau, l'électricité, le chauffage, l'utilisation des locaux et du matériel. Les produits d'entretien (produit de vaisselle, éponges, torchons...) ainsi que les sacs poubelles supplémentaires ne sont pas fournis.
4	La remise des clés et/ou badges, l'inventaire et l'état des lieux seront faits avec l'employée communale, à la salle des fêtes, aux horaires et modalités inscrits sur le présent contrat . (voir : "avant" , " après")
5	En cas de dommage et /ou perte des clés et badges , il vous sera facturé la somme de 30 euros par la Mairie.
6	Le paiement de la location se fait directement au Trésor Public à l'adresse indiquée sur le présent contrat à réception du Titre de la Trésorerie.
7	CAUTIONS : Les chèques de cautions sont à libeller à l'ordre du Trésor Public. a) La caution pour réservation s'élève à 50% du montant total et sera encaissée pour toute annulation survenue au cours du mois précédant la date de location prévue*. b) La caution pour dégâts éventuels du matériel (tables, chaises, scène, bar, frigos, lave-vaisselle, armoire chauffante, piano de cuisson , liste non exhaustive)sera encaissée pour tout dommage constaté par l'employée communale lors de l'état des lieux à la remise des clés et /ou badges après la manifestation. * sauf dans les cas suivants et sur présentation d'un justificatif (décès du demandeur, ascendants ou descendants, maladie grave, hospitalisation).
8	Il est strictement interdit de sortir des salles les tables et les chaises mises à disposition. Des tables et des bancs de brasserie sont proposés à la location avec un contrat différencié. Le préciser en mairie lors de la signature du présent contrat.
9	Toute casse de vaisselle constatée par l'employée communale lors de l'inventaire à la restitution des clés et/ou badges (voir "après") sera facturée par la Comité de Coordination au tarif affiché en salle.
10	La salle des fêtes dispose d'un téléphone. En cas d'utilisation, l'unité vous sera facturée par le Comité de Coordination sur facture différenciée (0,20 euros/ unité).
11	Les locataires peuvent demander à utiliser un percolateur . La demande doit être faite auprès de l'employée communale lors de la remise des clés et/ou badges. Le Comité de Coordination émettra une facture distincte selon le prix inscrit sur le présent contrat.
12	Les locataires sont tenus de rendre la salle propre: au minimum balayer les sols et, si nécessaire, laver à l'eau claire <u>uniquement</u> (coin bar et cuisine).Des balais sont à disposition côté vestiaire , (salle des fêtes), côté bar (pour le Mille Club). Toutes les installations, décorations, utilisées lors de la location devront être scrupuleusement enlevées à la fin de la manifestation. Les poubelles ainsi que les bouteilles en verre devront être déposées dans les containers respectifs situés aux abords de la salle des fêtes.
13	Si la location inclut l'utilisation de la cuisine et de son matériel (vaisselle , lave-vaisselle, frigos, piano de cuisson....) le nettoyage est à la charge du locataire. Si l'état de propreté n'est pas jugé satisfaisant , cela sera notifié lors de l'état des lieux et la commune fera alors procéder à un nettoyage aux frais du locataire. La facturation correspondra au nombre d'heures que l'agent de service aura été amené(e) à effectuer pour la remise en état du matériel. Une facture détaillée sera transmise au domicile du locataire et devra être réglée dans les meilleurs délais.
14	Les locataires sont tenus de remettre les tables et les chaises des salles dans l'agencement de départ . Pour la salle des fêtes se référer au plan affiché. Pour le Mille Club se référer aux instructions affichées.
15	L'attestation de responsabilité civile devra mentionner la date ainsi que le lieu de la manifestation.
16	Le présent contrat ne dispense pas le locataire de faire les démarches auprès des contributions et de la Société des Auteurs (SACEM).
17	Il appartient au locataire de prendre toutes les dispositions nécessaires afin que soient assurés le bon ordre de la manifestation et la sécurité des participants.Il doit se conformer strictement aux prescriptions et observations concernant la protection contre les risques d'incendie et de panique dans la salle recevant le public. (VOIR LES CONSIGNES DE SECURITE AFFICHEES DANS LA SALLE).
18	Il est strictement interdit de fumer dans les salles selon l'article L-3511-7 du Code de la Santé Publique.
19	L'accès à la cour des Écoles est interdit à tous véhicules du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00 sauf personnes autorisées ou notification sur le contrat (voir "mise à disposition") Il est interdit à toute personne de pénétrer dans la cour de l'école maternelle.
20	Les salles communales sont situées à proximité d'habitations. Le locataire est tenu de respecter les lois relatives aux nuisances sonores. Il est notamment demandé de baisser le volume de tout appareil musical à partir de 22 heures.
21	Dispositif de coupure automatique, si pendant 20 secondes le bruit est égal ou supérieur à 98 décibels (lampe rouge allumée et visible depuis la scène) toutes les prises électriques de la scène seront hors tension pendant 60 secondes (réarmement automatique).(ne concerne que la salle des fêtes).
22	Orchestre ou disc jockey devront obligatoirement brancher toutes leurs installations aux prises électriques situées sur la scène. (seule la salle des fêtes possède une scène).
23	Il est formellement interdit d'organiser des jeux à l'extérieur des salles après 22 heures.
24	Tout contrevenant à ces dispositions est susceptible d'être poursuivi pénalement en cas de plainte déposée.
25	Tout contrat renvoyé incomplet ne pourra aboutir à une réservation effective.