



*Règlement
La Grange des Moulins
Place de l'Hôtel-de-Ville*



ARTICLE 1er - DESCRIPTION ET INVENTAIRE

☛ **L'ensemble des locaux de la Grange des Moulins comprend :**

- Un espace ouvert abrité de 55 m²

- Une pièce réservée au nettoyage et au stockage du matériel comprenant:
 - un évier
 - un frigo
 - 10 tables (5 tables rectangulaires 182 x 76 cm et 5 tables rondes de 155 cm de diamètre)
 - 48 chaises pliantes

Possibilité de mise à disposition de verres sur demande.

- Des sanitaires

ARTICLE 2 - MODALITES DE RESERVATION

Les demandes de renseignements sont à effectuer auprès du Secrétariat de l'Hôtel de Ville avec possibilité de visite des locaux sur rendez-vous.

Les personnes intéressées devront compléter un imprimé de demande officielle à remettre à l'Hôtel de Ville accompagné du versement d'arrhes. **(30 % du montant de la location).**

Le demandeur recevra une confirmation de la location signée de Monsieur le Maire ou de son représentant. Il devra ensuite, **1 mois avant la manifestation**, effectuer le paiement du reliquat par chèque à l'ordre du Receveur Municipal (Percepteur du Loroux Bottereau).

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Objet de la mise à disposition

La Grange des Moulins est :

- louée pour l'organisation de vins d'honneur, de verres de l'amitié ou de pique-niques, anniversaires.
- mise à disposition, pour des fêtes d'école sur le Pré de la Cure.

La Grange des Moulins n'étant pas équipée d'une cuisine, la fabrication de repas chaud n'est donc pas autorisée dans les locaux.

Horaires de la mise à disposition

Les lieux devront être libérés à 00h00 maximum afin de ne pas gêner les riverains.

Bénéficiaires de la mise à disposition

Le locataire, ou son représentant s'il s'agit d'une association ou d'une entreprise, **est obligatoirement majeur**. Il est responsable de la bonne utilisation de la salle et du respect des consignes.

Conditions financières de la mise à disposition

La(es) salle(s) sera(ont) louée(s) à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal. Un justificatif de domicile récent, du locataire, sera exigé pour bénéficier des tarifs communaux.

Gratuité en cas de vin d'honneur pour un mariage sur la commune avec utilisation de la salle des Nouelles.

Un dépôt de garantie de 400 €, couvrant les dégradations ou salissures anormales, sera demandé par la Commune au moment du paiement du reliquat. Il sera restitué dans les jours suivant la manifestation si aucune anomalie n'a été constatée par l'agent communal lors de l'état des lieux sortant.

Un état des lieux sera effectué avant et après la manifestation en présence d'un agent communal et du locataire. La clé donnant accès à la salle louée sera remise au locataire lors de cet état des lieux et restituée à l'agent communal par le locataire à l'issue de la manifestation.

En cas de défaut de présence du locataire ou de son représentant au moment de l'état des lieux, l'agent en charge communal y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

Autres conditions de mise à disposition

L'introduction des boissons alcoolisées dans la salle devra se faire suivant la législation en vigueur. Toute demande de vente de boissons devra faire l'objet d'une demande en Mairie.

Il est interdit de sous-louer ou de mettre à disposition la(es) salle(s) à une autre personne ou entité.

ARTICLE 4 - ANNULATION DE RESERVATION

En cas de désistement, les arrhes resteront acquises à la Commune.

En cas d'impossibilité de tenue de la manifestation ou de problèmes non imputables à la Commune, le prix de la location ne sera pas remboursé, sauf cas de force majeure dûment constaté (*décès du locataire, de son conjoint, de ses ascendants ou descendants, hospitalisation du locataire, de son conjoint ou de ses descendants*).

ARTICLE 5 - DEGRADATIONS, VOLS, ASSURANCES

Le locataire, ou la personne morale qu'il représente, engage sa responsabilité. En conséquence, il répond des dommages causés pendant l'utilisation, tant au bâtiment qu'au mobilier, au matériel et à l'environnement.

La Commune ne peut être tenue pour responsable des vols commis dans la salle (au détriment des utilisateurs et de leurs invités).

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les dommages causés aux biens mis à disposition à l'occasion de l'occupation.

Les attestations d'assurance demandées doivent être des originaux datés, indiquant la date d'échéance, signés et portant le cachet. Aucune photocopie ne sera acceptée.

La Commune a souscrit une clause de renonciation à recours en cas d'incendie.

ARTICLE 6 - MATERIEL

Les tables et les chaises mises à la disposition des utilisateurs devront être manipulées avec ménagement et attention.

A l'issue de l'utilisation, **les tables et chaises devront être nettoyées, rangées** sur les chariots et stockées dans les espaces prévus à cet effet. Ces manœuvres devront être opérées par deux personnes pour éviter toutes dégradations sur les murs et les portes.

ARTICLE 7 - NETTOYAGE

Le ménage intégral de la salle est effectué à l'issue de la manifestation par une société de nettoyage et inclus dans les frais de location de la salle.

Il est demandé au locataire de balayer les sols et de nettoyer les surfaces utilisées (tables, comptoirs, etc.). Tous déchets ou emballages vides devront être rassemblés dans des sacs plastiques fermés et déposés dans les containers roulants fermés à clefs prévus à cet effet. Le locataire s'engage à respecter le tri des déchets.

Le matériel de ménage (balais et éponges) est mis à disposition du locataire dans le local ménage. Le locataire devra prévoir les produits d'entretien.

Les tables et chaises doivent être rangées après avoir été nettoyées dans le local de rangement.

Une caution de 100 € sera demandée et utilisée dans le cas du ménage non effectué ou mal effectué.

ARTICLE 8 - SECURITE ET TENUE

Il est interdit de recevoir sous le préau plus de personnes que le nombre défini par la Commission de Sécurité, soit **200 personnes debout, ou 48 personnes assises**

Le preneur s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Il est interdit :

- de fumer dans les locaux
- de pratiquer des jeux ou actes bruyants, dangereux et immoraux et d'y introduire des animaux.
- de fixer tout ornement sur les vitres, les murs et les luminaires.
- de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature.
- d'utiliser des confettis.
- de faire du bruit pouvant déranger les riverains

La personne désignée en qualité de responsable de la location est présumée avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à prendre toutes les mesures prévues dans ce domaine :

- pour permettre le déroulement normal de la manifestation
- pour contacter les services d'Incendie et de secours - Téléphone : 18
- pour contacter la Gendarmerie du LOROUX - Téléphone : 17
- pour prévenir toutes dégradations sur l'immeuble et le matériel.

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les représentants de la Municipalité ou par les forces de gendarmerie.

A l'issue de la manifestation, la personne responsable devra veiller à ce que **toutes les lumières soient éteintes et toutes les portes fermées.**

Mise à jour effectuée le 1^{er}-08-2016



*Règlement
La Grange des Moulins
Place de l'Hôtel-de-Ville*



ARTICLE 1er - DESCRIPTION ET INVENTAIRE

☛ **L'ensemble des locaux de la Grange des Moulins comprend :**

- Un espace ouvert abrité de 55 m²

- Une pièce réservée au nettoyage et au stockage du matériel comprenant:
 - un évier
 - un frigo
 - 10 tables (5 tables rectangulaires 182 x 76 cm et 5 tables rondes de 155 cm de diamètre)
 - 48 chaises pliantes

Possibilité de mise à disposition de verres sur demande.

- Des sanitaires

ARTICLE 2 - MODALITES DE RESERVATION

Les demandes de renseignements sont à effectuer auprès du Secrétariat de l'Hôtel de Ville avec possibilité de visite des locaux sur rendez-vous.

Les personnes intéressées devront compléter un imprimé de demande officielle à remettre à l'Hôtel de Ville accompagné du versement d'arrhes. **(30 % du montant de la location).**

Le demandeur recevra une confirmation de la location signée de Monsieur le Maire ou de son représentant. Il devra ensuite, **1 mois avant la manifestation**, effectuer le paiement du reliquat par chèque à l'ordre du Receveur Municipal (Percepteur du Loroux Bottereau).

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Objet de la mise à disposition

La Grange des Moulins est :

- louée pour l'organisation de vins d'honneur, de verres de l'amitié ou de pique-niques, anniversaires.
- mise à disposition, pour des fêtes d'école sur le Pré de la Cure.

La Grange des Moulins n'étant pas équipée d'une cuisine, la fabrication de repas chaud n'est donc pas autorisée dans les locaux.

Horaires de la mise à disposition

Les lieux devront être libérés à 00h00 maximum afin de ne pas gêner les riverains.

Bénéficiaires de la mise à disposition

Le locataire, ou son représentant s'il s'agit d'une association ou d'une entreprise, **est obligatoirement majeur**. Il est responsable de la bonne utilisation de la salle et du respect des consignes.

Conditions financières de la mise à disposition

La(es) salle(s) sera(ont) louée(s) à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal. Un justificatif de domicile récent, du locataire, sera exigé pour bénéficier des tarifs communaux.

Gratuité en cas de vin d'honneur pour un mariage sur la commune avec utilisation de la salle des Nouelles.

Un dépôt de garantie de 400 €, couvrant les dégradations ou salissures anormales, sera demandé par la Commune au moment du paiement du reliquat. Il sera restitué dans les jours suivant la manifestation si aucune anomalie n'a été constatée par l'agent communal lors de l'état des lieux sortant.

Un état des lieux sera effectué avant et après la manifestation en présence d'un agent communal et du locataire. La clé donnant accès à la salle louée sera remise au locataire lors de cet état des lieux et restituée à l'agent communal par le locataire à l'issue de la manifestation.

En cas de défaut de présence du locataire ou de son représentant au moment de l'état des lieux, l'agent en charge communal y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

Autres conditions de mise à disposition

L'introduction des boissons alcoolisées dans la salle devra se faire suivant la législation en vigueur. Toute demande de vente de boissons devra faire l'objet d'une demande en Mairie.

Il est interdit de sous-louer ou de mettre à disposition la(es) salle(s) à une autre personne ou entité.

ARTICLE 4 - ANNULATION DE RESERVATION

En cas de désistement, les arrhes resteront acquises à la Commune.

En cas d'impossibilité de tenue de la manifestation ou de problèmes non imputables à la Commune, le prix de la location ne sera pas remboursé, sauf cas de force majeure dûment constaté (*décès du locataire, de son conjoint, de ses ascendants ou descendants, hospitalisation du locataire, de son conjoint ou de ses descendants*).

ARTICLE 5 - DEGRADATIONS, VOLS, ASSURANCES

Le locataire, ou la personne morale qu'il représente, engage sa responsabilité. En conséquence, il répond des dommages causés pendant l'utilisation, tant au bâtiment qu'au mobilier, au matériel et à l'environnement.

La Commune ne peut être tenue pour responsable des vols commis dans la salle (au détriment des utilisateurs et de leurs invités).

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les dommages causés aux biens mis à disposition à l'occasion de l'occupation.

Les attestations d'assurance demandées doivent être des originaux datés, indiquant la date d'échéance, signés et portant le cachet. Aucune photocopie ne sera acceptée.

La Commune a souscrit une clause de renonciation à recours en cas d'incendie.

ARTICLE 6 - MATERIEL

Les tables et les chaises mises à la disposition des utilisateurs devront être manipulées avec ménagement et attention.

A l'issue de l'utilisation, **les tables et chaises devront être nettoyées, rangées** sur les chariots et stockées dans les espaces prévus à cet effet. Ces manœuvres devront être opérées par deux personnes pour éviter toutes dégradations sur les murs et les portes.

ARTICLE 7 - NETTOYAGE

Le ménage intégral de la salle est effectué à l'issue de la manifestation par une société de nettoyage et inclus dans les frais de location de la salle.

Il est demandé au locataire de balayer les sols et de nettoyer les surfaces utilisées (tables, comptoirs, etc.). Tous déchets ou emballages vides devront être rassemblés dans des sacs plastiques fermés et déposés dans les containers roulants fermés à clefs prévus à cet effet. Le locataire s'engage à respecter le tri des déchets.

Le matériel de ménage (balais et éponges) est mis à disposition du locataire dans le local ménage. Le locataire devra prévoir les produits d'entretien.

Les tables et chaises doivent être rangées après avoir été nettoyées dans le local de rangement.

Une caution de 100 € sera demandée et utilisée dans le cas du ménage non effectué ou mal effectué.

ARTICLE 8 - SECURITE ET TENUE

Il est interdit de recevoir sous le préau plus de personnes que le nombre défini par la Commission de Sécurité, soit **200 personnes debout, ou 48 personnes assises**

Le preneur s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Il est interdit :

- de fumer dans les locaux
- de pratiquer des jeux ou actes bruyants, dangereux et immoraux et d'y introduire des animaux.
- de fixer tout ornement sur les vitres, les murs et les luminaires.
- de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature.
- d'utiliser des confettis.
- de faire du bruit pouvant déranger les riverains

La personne désignée en qualité de responsable de la location est présumée avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à prendre toutes les mesures prévues dans ce domaine :

- pour permettre le déroulement normal de la manifestation
- pour contacter les services d'Incendie et de secours - Téléphone : 18
- pour contacter la Gendarmerie du LOROUX - Téléphone : 17
- pour prévenir toutes dégradations sur l'immeuble et le matériel.

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les représentants de la Municipalité ou par les forces de gendarmerie.

A l'issue de la manifestation, la personne responsable devra veiller à ce que **toutes les lumières soient éteintes et toutes les portes fermées.**

Mise à jour effectuée le 1^{er}-08-2016



*Règlement
La Grange des Moulins
Place de l'Hôtel-de-Ville*



ARTICLE 1er - DESCRIPTION ET INVENTAIRE

☛ **L'ensemble des locaux de la Grange des Moulins comprend :**

- Un espace ouvert abrité de 55 m²

- Une pièce réservée au nettoyage et au stockage du matériel comprenant:
 - un évier
 - un frigo
 - 10 tables (5 tables rectangulaires 182 x 76 cm et 5 tables rondes de 155 cm de diamètre)
 - 48 chaises pliantes

Possibilité de mise à disposition de verres sur demande.

- Des sanitaires

ARTICLE 2 - MODALITES DE RESERVATION

Les demandes de renseignements sont à effectuer auprès du Secrétariat de l'Hôtel de Ville avec possibilité de visite des locaux sur rendez-vous.

Les personnes intéressées devront compléter un imprimé de demande officielle à remettre à l'Hôtel de Ville accompagné du versement d'arrhes. **(30 % du montant de la location).**

Le demandeur recevra une confirmation de la location signée de Monsieur le Maire ou de son représentant. Il devra ensuite, **1 mois avant la manifestation**, effectuer le paiement du reliquat par chèque à l'ordre du Receveur Municipal (Percepteur du Loroux Bottereau).

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Objet de la mise à disposition

La Grange des Moulins est :

- louée pour l'organisation de vins d'honneur, de verres de l'amitié ou de pique-niques, anniversaires.
- mise à disposition, pour des fêtes d'école sur le Pré de la Cure.

La Grange des Moulins n'étant pas équipée d'une cuisine, la fabrication de repas chaud n'est donc pas autorisée dans les locaux.

Horaires de la mise à disposition

Les lieux devront être libérés à 00h00 maximum afin de ne pas gêner les riverains.

Bénéficiaires de la mise à disposition

Le locataire, ou son représentant s'il s'agit d'une association ou d'une entreprise, **est obligatoirement majeur**. Il est responsable de la bonne utilisation de la salle et du respect des consignes.

Conditions financières de la mise à disposition

La(es) salle(s) sera(ont) louée(s) à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal. Un justificatif de domicile récent, du locataire, sera exigé pour bénéficier des tarifs communaux.

Gratuité en cas de vin d'honneur pour un mariage sur la commune avec utilisation de la salle des Nouelles.

Un dépôt de garantie de 400 €, couvrant les dégradations ou salissures anormales, sera demandé par la Commune au moment du paiement du reliquat. Il sera restitué dans les jours suivant la manifestation si aucune anomalie n'a été constatée par l'agent communal lors de l'état des lieux sortant.

Un état des lieux sera effectué avant et après la manifestation en présence d'un agent communal et du locataire. La clé donnant accès à la salle louée sera remise au locataire lors de cet état des lieux et restituée à l'agent communal par le locataire à l'issue de la manifestation.

En cas de défaut de présence du locataire ou de son représentant au moment de l'état des lieux, l'agent en charge communal y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

Autres conditions de mise à disposition

L'introduction des boissons alcoolisées dans la salle devra se faire suivant la législation en vigueur. Toute demande de vente de boissons devra faire l'objet d'une demande en Mairie.

Il est interdit de sous-louer ou de mettre à disposition la(es) salle(s) à une autre personne ou entité.

ARTICLE 4 - ANNULATION DE RESERVATION

En cas de désistement, les arrhes resteront acquises à la Commune.

En cas d'impossibilité de tenue de la manifestation ou de problèmes non imputables à la Commune, le prix de la location ne sera pas remboursé, sauf cas de force majeure dûment constaté (*décès du locataire, de son conjoint, de ses ascendants ou descendants, hospitalisation du locataire, de son conjoint ou de ses descendants*).

ARTICLE 5 - DEGRADATIONS, VOLS, ASSURANCES

Le locataire, ou la personne morale qu'il représente, engage sa responsabilité. En conséquence, il répond des dommages causés pendant l'utilisation, tant au bâtiment qu'au mobilier, au matériel et à l'environnement.

La Commune ne peut être tenue pour responsable des vols commis dans la salle (au détriment des utilisateurs et de leurs invités).

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les dommages causés aux biens mis à disposition à l'occasion de l'occupation.

Les attestations d'assurance demandées doivent être des originaux datés, indiquant la date d'échéance, signés et portant le cachet. Aucune photocopie ne sera acceptée.

La Commune a souscrit une clause de renonciation à recours en cas d'incendie.

ARTICLE 6 - MATERIEL

Les tables et les chaises mises à la disposition des utilisateurs devront être manipulées avec ménagement et attention.

A l'issue de l'utilisation, **les tables et chaises devront être nettoyées, rangées** sur les chariots et stockées dans les espaces prévus à cet effet. Ces manœuvres devront être opérées par deux personnes pour éviter toutes dégradations sur les murs et les portes.

ARTICLE 7 - NETTOYAGE

Le ménage intégral de la salle est effectué à l'issue de la manifestation par une société de nettoyage et inclus dans les frais de location de la salle.

Il est demandé au locataire de balayer les sols et de nettoyer les surfaces utilisées (tables, comptoirs, etc.). Tous déchets ou emballages vides devront être rassemblés dans des sacs plastiques fermés et déposés dans les containers roulants fermés à clefs prévus à cet effet. Le locataire s'engage à respecter le tri des déchets.

Le matériel de ménage (balais et éponges) est mis à disposition du locataire dans le local ménage. Le locataire devra prévoir les produits d'entretien.

Les tables et chaises doivent être rangées après avoir été nettoyées dans le local de rangement.

Une caution de 100 € sera demandée et utilisée dans le cas du ménage non effectué ou mal effectué.

ARTICLE 8 - SECURITE ET TENUE

Il est interdit de recevoir sous le préau plus de personnes que le nombre défini par la Commission de Sécurité, soit **200 personnes debout, ou 48 personnes assises**

Le preneur s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Il est interdit :

- de fumer dans les locaux
- de pratiquer des jeux ou actes bruyants, dangereux et immoraux et d'y introduire des animaux.
- de fixer tout ornement sur les vitres, les murs et les luminaires.
- de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature.
- d'utiliser des confettis.
- de faire du bruit pouvant déranger les riverains

La personne désignée en qualité de responsable de la location est présumée avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à prendre toutes les mesures prévues dans ce domaine :

- pour permettre le déroulement normal de la manifestation
- pour contacter les services d'Incendie et de secours - Téléphone : 18
- pour contacter la Gendarmerie du LOROUX - Téléphone : 17
- pour prévenir toutes dégradations sur l'immeuble et le matériel.

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les représentants de la Municipalité ou par les forces de gendarmerie.

A l'issue de la manifestation, la personne responsable devra veiller à ce que **toutes les lumières soient éteintes et toutes les portes fermées.**

Mise à jour effectuée le 1^{er}-08-2016



*Règlement
La Grange des Moulins
Place de l'Hôtel-de-Ville*



ARTICLE 1er - DESCRIPTION ET INVENTAIRE

☛ **L'ensemble des locaux de la Grange des Moulins comprend :**

- Un espace ouvert abrité de 55 m²

- Une pièce réservée au nettoyage et au stockage du matériel comprenant:
 - un évier
 - un frigo
 - 10 tables (5 tables rectangulaires 182 x 76 cm et 5 tables rondes de 155 cm de diamètre)
 - 48 chaises pliantes

Possibilité de mise à disposition de verres sur demande.

- Des sanitaires

ARTICLE 2 - MODALITES DE RESERVATION

Les demandes de renseignements sont à effectuer auprès du Secrétariat de l'Hôtel de Ville avec possibilité de visite des locaux sur rendez-vous.

Les personnes intéressées devront compléter un imprimé de demande officielle à remettre à l'Hôtel de Ville accompagné du versement d'arrhes. **(30 % du montant de la location).**

Le demandeur recevra une confirmation de la location signée de Monsieur le Maire ou de son représentant. Il devra ensuite, **1 mois avant la manifestation**, effectuer le paiement du reliquat par chèque à l'ordre du Receveur Municipal (Percepteur du Loroux Bottereau).

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Objet de la mise à disposition

La Grange des Moulins est :

- louée pour l'organisation de vins d'honneur, de verres de l'amitié ou de pique-niques, anniversaires.
- mise à disposition, pour des fêtes d'école sur le Pré de la Cure.

La Grange des Moulins n'étant pas équipée d'une cuisine, la fabrication de repas chaud n'est donc pas autorisée dans les locaux.

Horaires de la mise à disposition

Les lieux devront être libérés à 00h00 maximum afin de ne pas gêner les riverains.

Bénéficiaires de la mise à disposition

Le locataire, ou son représentant s'il s'agit d'une association ou d'une entreprise, **est obligatoirement majeur**. Il est responsable de la bonne utilisation de la salle et du respect des consignes.

Conditions financières de la mise à disposition

La(es) salle(s) sera(ont) louée(s) à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal. Un justificatif de domicile récent, du locataire, sera exigé pour bénéficier des tarifs communaux.

Gratuité en cas de vin d'honneur pour un mariage sur la commune avec utilisation de la salle des Nouelles.

Un dépôt de garantie de 400 €, couvrant les dégradations ou salissures anormales, sera demandé par la Commune au moment du paiement du reliquat. Il sera restitué dans les jours suivant la manifestation si aucune anomalie n'a été constatée par l'agent communal lors de l'état des lieux sortant.

Un état des lieux sera effectué avant et après la manifestation en présence d'un agent communal et du locataire. La clé donnant accès à la salle louée sera remise au locataire lors de cet état des lieux et restituée à l'agent communal par le locataire à l'issue de la manifestation.

En cas de défaut de présence du locataire ou de son représentant au moment de l'état des lieux, l'agent en charge communal y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

Autres conditions de mise à disposition

L'introduction des boissons alcoolisées dans la salle devra se faire suivant la législation en vigueur. Toute demande de vente de boissons devra faire l'objet d'une demande en Mairie.

Il est interdit de sous-louer ou de mettre à disposition la(es) salle(s) à une autre personne ou entité.

ARTICLE 4 - ANNULATION DE RESERVATION

En cas de désistement, les arrhes resteront acquises à la Commune.

En cas d'impossibilité de tenue de la manifestation ou de problèmes non imputables à la Commune, le prix de la location ne sera pas remboursé, sauf cas de force majeure dûment constaté (*décès du locataire, de son conjoint, de ses ascendants ou descendants, hospitalisation du locataire, de son conjoint ou de ses descendants*).

ARTICLE 5 - DEGRADATIONS, VOLS, ASSURANCES

Le locataire, ou la personne morale qu'il représente, engage sa responsabilité. En conséquence, il répond des dommages causés pendant l'utilisation, tant au bâtiment qu'au mobilier, au matériel et à l'environnement.

La Commune ne peut être tenue pour responsable des vols commis dans la salle (au détriment des utilisateurs et de leurs invités).

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les dommages causés aux biens mis à disposition à l'occasion de l'occupation.

Les attestations d'assurance demandées doivent être des originaux datés, indiquant la date d'échéance, signés et portant le cachet. Aucune photocopie ne sera acceptée.

La Commune a souscrit une clause de renonciation à recours en cas d'incendie.

ARTICLE 6 - MATERIEL

Les tables et les chaises mises à la disposition des utilisateurs devront être manipulées avec ménagement et attention.

A l'issue de l'utilisation, **les tables et chaises devront être nettoyées, rangées** sur les chariots et stockées dans les espaces prévus à cet effet. Ces manœuvres devront être opérées par deux personnes pour éviter toutes dégradations sur les murs et les portes.

ARTICLE 7 - NETTOYAGE

Le ménage intégral de la salle est effectué à l'issue de la manifestation par une société de nettoyage et inclus dans les frais de location de la salle.

Il est demandé au locataire de balayer les sols et de nettoyer les surfaces utilisées (tables, comptoirs, etc.). Tous déchets ou emballages vides devront être rassemblés dans des sacs plastiques fermés et déposés dans les containers roulants fermés à clefs prévus à cet effet. Le locataire s'engage à respecter le tri des déchets.

Le matériel de ménage (balais et éponges) est mis à disposition du locataire dans le local ménage. Le locataire devra prévoir les produits d'entretien.

Les tables et chaises doivent être rangées après avoir été nettoyées dans le local de rangement.

Une caution de 100 € sera demandée et utilisée dans le cas du ménage non effectué ou mal effectué.

ARTICLE 8 - SECURITE ET TENUE

Il est interdit de recevoir sous le préau plus de personnes que le nombre défini par la Commission de Sécurité, soit **200 personnes debout, ou 48 personnes assises**

Le preneur s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Il est interdit :

- de fumer dans les locaux
- de pratiquer des jeux ou actes bruyants, dangereux et immoraux et d'y introduire des animaux.
- de fixer tout ornement sur les vitres, les murs et les luminaires.
- de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature.
- d'utiliser des confettis.
- de faire du bruit pouvant déranger les riverains

La personne désignée en qualité de responsable de la location est présumée avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à prendre toutes les mesures prévues dans ce domaine :

- pour permettre le déroulement normal de la manifestation
- pour contacter les services d'Incendie et de secours - Téléphone : 18
- pour contacter la Gendarmerie du LOROUX - Téléphone : 17
- pour prévenir toutes dégradations sur l'immeuble et le matériel.

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les représentants de la Municipalité ou par les forces de gendarmerie.

A l'issue de la manifestation, la personne responsable devra veiller à ce que **toutes les lumières soient éteintes et toutes les portes fermées.**

Mise à jour effectuée le 1^{er}-08-2016