

Art. 1. La salle communale est à la disposition de toute personne qui en fait la demande auprès de la Mairie.

Art. 2. Les tarifs de location, caution et pénalités sont fixés par le Conseil Municipal (D535 du 05/07/2024).

Art. 3. Le montant de la location et de la consommation électrique et pénalités éventuelles est facturé à l'issue de l'état des lieux de sortie qui aura lieu dès lors que les locaux seront rendus vides de tout objet n'appartenant pas à la collectivité. Tout dépassement du temps de location sera facturé au prorata.

Art. 4. Règlement au Trésor Public par prélèvement au 15 du mois suivant : l'utilisateur fournit un RIB et le mandat SEPA signé.

Art. 5. Le futur utilisateur a 5 jours pour confirmer et prendre connaissance du présent contrat et de ses annexes. Après signature et versement du dépôt de caution, le locataire dispose de 8 jours pour annuler sa réservation (sauf cas de force majeure). La municipalité restituera le dépôt de garantie. En cas de désistement, dans un délai inférieur à 15 jours et sauf cas de force majeure, avant la date fixée pour la réservation, le montant de la location sera réclamé.

Art. 6. Les manifestations à caractère lucratif ne sont pas autorisées, hormis sous l'égide des associations de la commune et avec l'accord de la municipalité.

Art. 7. L'utilisateur s'engage à utiliser lui-même le local, et à être présent pendant toute la manifestation qui fait l'objet de la présente location. Le local ne peut être prêté ou sous-loué à un tiers (même de sa famille).

Art. 8. Il est strictement interdit d'utiliser la salle pour un usage différent de celui pour lequel la présente location est établie initialement. Le Maire se réserve le droit d'annuler la manifestation au dernier moment. Si le non-respect est avéré, il y aura verbalisation pour le motif indiqué ci-dessus d'une valeur de 2000€.

Art. 9. L'utilisateur atteste avoir souscrit une police d'assurance spécifique auprès de son assureur couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, ainsi que des détériorations matérielles du bâti et du mobilier et en fournit l'attestation.

Art. 10. L'utilisateur est tenu de respecter la législation en vigueur en ce qui concerne les horaires d'utilisation des salles communales et les règles de sécurité fixées par la commission de sécurité. En cas d'infraction ou de manquement grave durant l'occupation des locaux, la municipalité dégage sa responsabilité et estime que l'utilisateur déclaré lors de la location doit couvrir par son assurance propre tout accident ou incident pouvant survenir.

Art. 11. L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et constate également, en présence du représentant de la commune, des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. L'utilisateur est responsable du bon

ordre dans les locaux et s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité et de l'ordre public.

Art. 12. L'utilisateur certifie être en possession d'un téléphone portable afin d'être en mesure de contacter les secours.

Art. 13. Un état des lieux des locaux, du matériel, des équipements et des abords est établi avant et après utilisation en présence d'un représentant de la municipalité. L'utilisateur s'engage à signaler tous dégâts dès constat durant la période de mise à disposition. L'utilisateur s'engage à rendre les locaux, le matériel, les équipements et les abords dans leur état initial, et procédera à leur nettoyage.

Art. 14. Toute dégradation ou disparition est à la charge de l'utilisateur responsable. La caution sera restituée à l'utilisateur, s'il satisfait aux obligations lui incombant, définies dans le présent règlement. En cas de dégradation, l'utilisateur devra faire procéder aux réparations des dommages qu'il aurait causés lui-même ou toute personne ayant utilisé les locaux dans le cadre de la présente convention, sauf de prouver que le dommage causé ait pour origine seule la vétusté, une malfaçon ou un cas de force majeure.

Art. 15. Les locaux, salle, cuisine, sanitaires, loges ainsi que le parking et les abords doivent être nettoyés par l'utilisateur et restitués dans l'état où ils leur ont été confiés. Les locaux seront vidés de tout équipement appartenant à l'utilisateur ou tout autre prestataire. Les sols devront être balayés et récurés correctement (hors parquet qui doit être seulement balayé), les sanitaires seront lavés et désinfectés, les éviers, armoires réfrigérées, lave-vaisselle et point de chauffe/four seront laissés propres. Les tables et chaises devront être lavées et rangées. Il est interdit d'utiliser des punaises et de l'adhésif sur les murs.

Art. 16. Il est demandé à l'utilisateur de procéder au tri des déchets produits durant la période de mise à disposition et de les déposer dans les collecteurs attitrés à proximité de la salle :

- Tous les emballages (carton, plastique, métal, papier...) dans le bac à couvercle jaune (voir affichage en vigueur)
- les déchets non recyclables seront placés dans des sacs poubelles normaux et jetés dans le bac à couvercle marron.
- les bouteilles en verre seront emmenées par les soins de l'utilisateur jusqu'aux colonnes « verre »

Tout abandon de déchets sera passible d'une amende au plus égale à 15 000 € suivant l'article L.543-3 du code de l'environnement.

Art. 17. L'utilisateur renonce à tout recours contre la mairie en cas de vol commis dans les lieux loués, interruption du service de l'eau et de l'électricité.

Art. 18. La cour de l'école (espace clos) ne fait pas partie de la location. Il est strictement interdit d'y entrer. En cas de dégradation, il sera demandé à l'utilisateur la remise en état de l'endroit.