

## Règlement de location de salles

- **Article 1**

La salle est louée en l'État à l'Utilisateur

**L'utilisateur s'engage à :**

- Remettre en place les équipements
- Rendre la salle en parfait état selon les indications précisées à la remise des clefs
- Il est interdit de brancher un camion frigorifique sur le secteur des salles communales

L'utilisateur s'engage à respecter les horaires indiqués (Rappel : horaire maximum autorisé 01 heure du matin-Cf. Article 5)

Attention ! Alimentation des prises électriques coupée à 01h du matin

La commune décline toute responsabilité des dommages occasionnés sur les matériels électriques lors de la coupure

Toute sous-location est interdite

- **Article 2**

### Dommages aux biens

L'organisateur est responsable de tous dommages et détériorations provoqués soit directement, soit indirectement, aux locaux et annexes, ainsi qu'aux installations, équipements et mobiliers, pendant toute la période d'utilisation des lieux, y compris lors de la préparation et de la remise en état des locaux et de leurs équipements.

Une attention particulière est demandée lors de la fermeture des locaux (lumière et vérification de toutes les issues)

### **Il est interdit de Fumer**

- **Article 3**

### Dommages aux personnes

L'organisateur est responsable de tous dommages subis par les personnes présentes dans la salle, à l'occasion de la manifestation organisée par lui ( période de montage, démontage et nettoyage incluses)

Il est également responsable de tous dommages provoqués par une personne sur une autre personne, les personnes présentes étant considérées comme tiers entre elles.

L'organisateur devra prendre toutes mesures et précautions utiles à la protection des biens et des personnes.

- **Article 4**

La salle peut être mise à disposition de toutes personnes morale ou physiques pour l'organisation :

- de réunion diverses

- de manifestations culturelles ou récréatives
- d'assemblées générales
- de congrès

### Toute sous location est interdite

Pour être agréée, la demande doit exposer l'objet, la qualité de l'organisation, la date et les horaires d'utilisation.

L'accord ne peut être définitif qu'après confirmation écrite de l'administration municipale.

Si elle est saisie de plusieurs demandes, la priorité est donnée au secteur associatif montoirain.

Si le demandeur est étranger à la commune, l'accord définitif ne pourra être exigé plus de 3 mois suivant la date de la manifestation.

### Mariage

L'un des époux doit obligatoirement être domicilié à Montoir

### Prix :

Le montant dû pour la location sera le prix en vigueur à la date de l'utilisation. Une caution de 326,00 euros sera demandée lors de la remise des clés.

### Etat des lieux \*:

Un état des lieux d'entrée sera fait avant chaque utilisation et un état des lieux de sortie après chaque utilisation.

La salle doit être laissée en parfait état de propreté.

### Les Clefs \*

Les clefs seront remises par l'agent municipal désigné pour effectuer l'état des lieux d'entrée. Les clefs devront être restituées à ce même agent lors de l'État des lieux de sortie, dont le jour et l'heure auront été préalablement fixés avec l'utilisateur.

**\* Ne concerne pas les associations montoirines**