



MAIRIE DE
LA GRANDE PAROISSE

Nos Réf. : EL/IM/CC

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le 27/05/2024

ID : 077-217702109-20240521-DEL202419-DE



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE PINCEVENT

- *La salle vous est louée pour un usage strictement personnel ou associatif et en aucun cas elle ne peut être prêtée ni louée par votre intermédiaire à des personnes extérieures.*
- *La capacité maximum de personnes debout est de 80 personnes et de 60 personnes assises.*
- *Le nombre des tables/chaises mises à votre disposition est de : 15 tables rectangulaires pliantes et 60 chaises.*
- *Il est interdit de fixer quoi que ce soit au plafond, sur les portes ou sur les murs de la salle (punaises, vis, agrafes, pâte à fixe.....)*
- *De démonter, transformer du matériel ou du mobilier*
- *L'utilisation des réchauds à gaz est strictement interdite. Seul le matériel en place est autorisé*

➤ **Vous êtes priés de veiller au respect des consignes suivantes :**

Le bâtiment et le matériel doivent être restitués dans un état de propreté identique à celui de l'état des lieux entrant.

- *Le rangement de la salle doit être effectué par vos soins :*
 - *Les tables et chaises doivent être nettoyées et empilées à leur place comme lors de l'état des lieux.*
 - *Tout l'électroménager de la cuisine doit être nettoyé avant votre départ, réfrigérateurs vidés et nettoyés, le lave-vaisselle vidé et son filtre nettoyé*
 - *Les sanitaires ainsi que tous les autres sols doivent être balayés et lavés à l'eau claire.*
 - *Les poubelles doivent être vidées, un container est à votre disposition dans la cour de la mairie juste devant la porte vitrée côté droit de la salle. Le container jaune est à votre disposition pour le recyclage. Le container à verres est situé sur le côté droit de la salle des fêtes, rue de la Garenne.*
 - **La cour de la mairie est strictement interdite** sauf pour vider les poubelles.

Mairie de La Grande Paroisse, rue Grande, BP n°1, 77130 LA GRANDE PAROISSE

☎ : 01 64 32 54 54 - 📠 : 01 64 32 54 53 - mail : mairie.grande.paroisse@lgp77.fr

➤ Pour le respect des riverains

- *Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage et d'éviter tout tapage nocturne, il est interdit de laisser portes et fenêtres ouvertes dès 22h à l'occasion des soirées. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : conversations fortes, cris, pétards, chahuts, klaxons, etc.*
- *Il est demandé de limiter la puissance de la sonorisation à un niveau de 81dB, de telle façon qu'elle ne puisse être perçue de l'extérieur, sous peine de poursuites pour tapage nocturne et trouble de la tranquillité publique conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral n°19ARS41SE du 23 septembre 2019 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage.*
- *Les feux d'artifices sont strictement interdits sur la commune. En cas de non-respect, la caution (dégradation) sera encaissée.*

Avant votre départ vous devez vérifier :

- *Que toutes les lumières soient éteintes (sauf issue de secours),*
- *Que toutes les issues soient fermées à clé,*
- *Les radiateurs électriques sont programmés, ne pas manipuler*

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du bâtiment.

Pendant toute la durée de la location, les issues de secours doivent impérativement être dégagées et vous devez signaler tout incident matériel ou dégradation en Mairie, pendant les horaires d'ouverture et en dehors, à l'élu d'astreinte au n° 06.43.26.22.57.



Salle Pincevent

Contrat de location aux entreprises, particuliers et associations

ENTRE la commune de La Grande Paroisse représentée par Monsieur Emmanuel LEDOUX, Maire

ET le locataire (nom du représentant/prénom/adresse/téléphone)

Il a été convenu ce qui suit :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2143.3,

Vu la délibération DEL202419 du Conseil Municipal de LA GRANDE PAROISSE en date du **21 mai 2024** fixant les modalités et conditions d'utilisation de la salle Pincevent,

Le locataire s'engage à louer les locaux désignés,

Du **à** **h** **au** **à** **h**

moyennant le prix principal de €uros.

En vue de l'organisation, sous la seule responsabilité du locataire.

Responsable à contacter : 06.43.26.22.57

Un habitant de La Grande Paroisse ne peut pas se faire le représentant d'un habitant extérieur afin de lui faire bénéficier d'un tarif préférentiel. Un contrôle pourra être effectué.

En cas de constatation de tels faits, la caution ne sera pas rendue et le locataire ne pourra plus redemander la location d'une salle communale.

L'organisateur s'engage à n'utiliser la salle Pincevent qu'en vue de l'objet annoncé et de satisfaire aux exigences suivantes :

CONDITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Désignation salle Pincevent

Salle Pincevent décrite comme suit :

Lieu :

- entrée
- sanitaires
- salle de réception
- cuisine

Matériel :

- 15 tables rectangulaires pliantes 6 personnes et 60 chaises sont à votre disposition.
- 1 réfrigérateur avec congélateur, 1 réfrigérateur, 1 armoire chauffante, 4 foyers vitrocéramique, 1 four électrique, 1 lave-vaisselle, un four micro-ondes.

Article 2 : Conditions de location (*hormis association communale*)

Le demandeur devra obligatoirement remplir une fiche de réservation au maximum 6 mois avant l'évènement. Une demande de réservation reste **INDICATIVE** quant à la disponibilité de la salle. La réponse sera transmise sous 15 jours. Si positive le contrat de location devra être déposé en mairie sous 8 jours, complété et signé, accompagné de :

- Son justificatif de domicile (facture EDF/GDF ou quittance de loyer)
- Une attestation de responsabilité civile à son nom couvrant l'évènement
- Un chèque de règlement à son nom du montant total du coût de la location
- Deux chèques de caution à son nom (un pour les dégradations, le second pour le ménage.)

La commune est autorisée, à recevoir dans la salle Pincevent, un nombre maximum de 80 personnes debout et 60 personnes assises (y compris le personnel de service).

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.

Les conditions de location s'appliquent à tous les utilisateurs de la salle (particuliers, prestataires, associations) :

- Un contrat de location est signé par le locataire.
- La location comprend la fourniture de l'eau, du courant électrique, du chauffage en période hivernale.
- Les utilisateurs doivent veiller à la bonne et raisonnable utilisation des locaux et matériels qui leur sont confiés.
- Un inventaire des biens et matériels est effectué avant et après la location avec l'un des responsables de la commune. Vous devez signaler lors de l'état de lieux sortant tout incident matériel ou dégradation. S'il s'avère que du matériel est manquant, abîmé ou sale, le remplacement, la réparation ou le nettoyage sera pris sur le montant des cautions.
- L'utilisation ou l'installation de matériel autre que celui existant dans la salle est sous l'entière responsabilité du signataire de ce contrat.
- Aucun matériel ne doit sortir de la salle ou être déplacé.
- Une association extérieure à la commune est tenue de demander une autorisation de débit de boissons et de la présenter lors de la remise des clés dans les cas où une buvette est ouverte.

Il est absolument interdit, dans cette salle :

- De démonter, transformer du matériel ou du mobilier
- D'utiliser clous, vis, Patafix, scotch...
- De fumer, conformément à la loi n°76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 92-32 du 10 janvier 1991 et au décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (cendriers à l'extérieur du bâtiment)
- De vapoter, conformément au décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif.
- D'utiliser du gaz propane/butane.
- De se servir de barbecue, plancha et friteuse.
 - De reproduire les clefs.
 - D'y laisser pénétrer des animaux.
 - De masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décorations, etc...).
- L'ouverture d'une buvette est interdite aux particuliers.
- Les structures gonflables sont interdites.

Respect du voisinage

Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage et d'éviter tout tapage nocturne, il est interdit de laisser portes et fenêtres ouvertes **dès 22h à l'occasion des soirées**. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : conversations fortes, cris, pétards, chahuts, klaxons, etc.

Il est demandé de limiter la puissance de la sonorisation à un niveau de 81dB, de telle façon qu'elle ne puisse être perçue de l'extérieur, sous peine de poursuites pour tapage nocturne et trouble de la tranquillité publique conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral n°19ARS41SE du 23 septembre 2019 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage.

Les feux d'artifices sont strictement interdits sur la commune. En cas de non-respect, la caution (dégradation) sera encaissée.

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

Article 3 : Hygiène et rangement

Le bâtiment et le matériel doivent être restitués dans un état de propreté identique à celui de l'état des lieux entrant.

La salle principale

- La salle devra être débarrassée de tout matériel et décoration appartenant à l'utilisateur.
- Les tables et chaises doivent être nettoyées et séchées avant d'être rangées comme trouvées à votre arrivée. Toute chaise ou table cassée sera mise de côté afin d'être débarrassée ou réparée par les services techniques de la commune.
- Les sols de la salle, des sanitaires et tous les autres sols **doivent être balayés et lavés à l'eau claire**

Les cuisine et sanitaires

- Les réfrigérateurs doivent être vidés et nettoyés.
- Le lave-vaisselle doit être vidé et le filtre nettoyé.
- La plaque de cuisson, le four, les armoires chauffantes, les éviers et les plans de travail doivent être nettoyés.
- Les sanitaires doivent être nettoyés.
- Les sols doivent être balayés et passés à l'eau claire.
- Les sacs poubelles, bouteilles en verre et plastique devront impérativement être déposés dans les containers de tri sélectif prévu à cet effet.
- Un sac poubelle propre doit être remis dans chaque poubelle.

Article 4 : Assurance et sécurité

Le locataire doit être détenteur d'une assurance en responsabilité civile dont il devra fournir une copie lors de son inscription en Mairie. Cette assurance doit pouvoir couvrir les dommages volontaires ou non que peuvent subir les personnes présentes lors de la manifestation, le matériel, les locaux, les personnes salariées ou bénévoles intervenant au nom et pour le compte de l'utilisateur.

Article 5 : Remise des clés

Les clés de la salle des Fêtes sont remises par l'un des responsables de la commune au locataire le
à h.

Un état des lieux est fait à cette occasion.

Article 6 : Restitution des clés

Les clés de la salle Pincevent sont restituées à l'un des responsables de la commune le

Un état des lieux est fait à cette occasion. Il est à noter qu'en cas de perte des clés, le locataire se verra contraint de financer le changement de l'ensemble des serrures de la salle.

En cas de défaut de présence du loueur au moment de l'état des lieux, la personne en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

CONDITIONS FINANCIERES

Article 7 : Réservations - Tarifs - caution

Un chèque du montant de la location est encaissé à la signature du contrat.

Selon la délibération DEL2022332-DE du 11/12/2023– tarifs communaux au 1^{er} janvier 2024

Chèques de cautions :

- Un chèque de caution de 1000.00 € doit être déposé à la réservation de la salle. Ce chèque est restitué au locataire dans un délai de 15 jours après ladite location si aucune dégradation n'a été constatée.

Attention, la commune de la Grande paroisse se réserve le droit de percevoir le montant du préjudice constaté en cas de dégradation sur la caution versée au préalable et d'émettre un titre de recettes si ce montant est supérieur à ladite caution.

- Un chèque de caution de 100€ doit être déposé à la réservation de la salle. Ce chèque est restitué au preneur dans un délai de 15 jours après ladite location si le ménage est conforme à l'état des lieux entrant.

Conditions d'annulation :

- Toute annulation doit intervenir au minimum trente jours avant le jour de l'évènement, sauf circonstances exceptionnelles. Dans le cas contraire, le montant de la location ne sera pas restitué.

En cas d'évènement national (élections...) ou municipal imprévu, au moment de la réservation, la Mairie se réserve le droit d'annuler cette réservation, dès connaissance de cet imprévu. Elle reversera, alors, le montant payé par le locataire.

Article 8 : Responsabilité

Dans l'exécution du présent contrat, la responsabilité du locataire est seule engagée.

Deux exemplaires du présent contrat seront remis au locataire lors du dépôt de la demande de réservation. Un exemplaire de chaque devra être retourné signés lors de la réception des pièces justificatives nécessaires à la location. Le règlement sera également affiché dans la Salle Pincevent.



SANCTIONS

Article 9 : En cas de non-respect du présent règlement, la commune de La Grande Paroisse se réserve le droit :

- D'interdire toute nouvelle utilisation de l'équipement communal,
- D'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de cette salle.

Article 10 : Pendant la réservation, les issues de secours doivent être impérativement libérées.

Fait à La Grande Paroisse, le
Le Maire,

L'organisateur



MAIRIE DE
LA GRANDE PAROISSE

Nos Réf. : EL/IM/CC

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le 27/05/2024

ID : 077-217702109-20240521-DEL202419-DE



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DU LAVOIR

1. La salle est prêtée pour un usage strictement personnel ou associatif et en aucun cas elle ne peut être prêtée ni louée par votre intermédiaire à des personnes extérieures.

2. Seuls sont autorisés les buffets froids et les vins d'honneur. L'utilisation d'appareils de cuisson et les repas chauds sont strictement interdits.

3. Il est interdit de fumer ou vapoter

4. Il est interdit de fixer quoi que ce soit au plafond ni directement sur les murs et portes. Des rails ont été installés spécialement pour divers accrochages.

5. La capacité maximum de personnes debout est de 118 en bas et de 128 en haut (y compris le personnel) et de 94 personnes assises en bas. 13 tables grises pliantes 6 places, 4 tables bois fixes 4 places et 94 chaises sont à votre disposition.

6. Des sacs poubelle sont à votre disposition entreposés sous l'évier, veuillez sortir les poubelles et les vider dans le conteneur situé dans le local entre la salle et l'église. Les verres doivent être déposés dans un conteneur spécifique. Il en existe un en haut de la rue de l'Eglise, carrefour avec la rue de la Libération et sur le parking du cimetière de La Grande-Paroisse

7. Vous devez respecter la tranquillité du voisinage, le bruit doit cesser à partir de 22 h00 (musique, chants...). La salle est en zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément pour les riverains il est important que l'utilisateur s'engage à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible et que les personnes fumeurs, vapoteurs ou non ne prolongent pas leurs conversations à l'extérieur.

8. L'utilisateur veillera à ce que les règles de stationnement soient respectées.

9. L'aménagement et le rangement de la salle sont laissés à vos soins :

- *Les tables à nettoyer et les chaises à ranger à votre départ.*
- *Les tables descendues doivent impérativement être remontées à l'étage.*
- *Les salles et l'entrée doivent être balayées et lavées à l'eau claire. Les sanitaires doivent être nettoyés après utilisation.*

A votre départ, vérifiez que:

- 1 - les radiateurs électriques soient baissés et mis à 2.*
- 2 - les issues soient fermées à clé, les lumières éteintes*

*Veillez signaler tout incident matériel ou dégradation en Mairie,
ou **EN CAS D'URGENCE** au n° d'astreinte : 06 43 26 22 57.*



Salle Du Lavoir

Contrat de location aux entreprises, particuliers et associations

ENTRE la commune de La Grande Paroisse représentée par Monsieur Emmanuel LEDOUX,
Maire

ET le locataire (nom du représentant/prénom/adresse/téléphone)

Il a été convenu ce qui suit :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2143.3,

Vu la délibération DEL202419 du Conseil Municipal de LA GRANDE PAROISSE en date **21 mai 2024** fixant les modalités et conditions d'utilisation de la salle du Lavoir,

Le preneur s'engage à louer les locaux désignés,

Du **au** **à**

moyennant le prix principal de €uros.

En vue de l'organisation, sous la seule responsabilité du preneur.

Responsable à contacter : 06.43.26.22.57

Un habitant de La Grande Paroisse ne peut se faire le représentant d'un habitant extérieur afin de lui faire bénéficier d'un tarif préférentiel. Un contrôle pourra être effectué.

En cas de constatation de tels faits, la caution ne sera pas rendue et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle.

L'organisateur s'engage à n'utiliser la salle du Lavoir qu'en vue de l'objet annoncé et de satisfaire aux exigences suivantes :

CONDITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Désignation salle du Lavoir

Salle du Lavoir, rue de l'Eglise, décrite comme suit :

- entrée
- sanitaires
- salle de réception bas
- salle de réception haut

Matériel :

- 13 tables grises pliantes, 4 tables bois fixes 4 places et 94 chaises sont à votre disposition.

Article 2 : Conditions de location

Le demandeur devra obligatoirement remplir une fiche de réservation au maximum 6 mois avant l'évènement et la déposer en mairie accompagnée de :

- Un justificatif de domicile (facture EDF/GDF ou quittance de loyer)
- Une attestation de responsabilité civile couvrant l'évènement
- Un chèque de règlement du montant total du coût de la location
- Deux chèques de caution (un pour les dégradations, le second pour le ménage).

Une demande de réservation reste **INDICATIVE** quant à la disponibilité de la salle. La réservation n'est effective qu'à réception du contrat.

La commune est autorisée, à recevoir dans la salle du Lavoir, un nombre maximum de personnes debout de 118 en bas et 128 en haut (y compris le personnel de service) et de 94 personnes assises en bas.

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.

Les conditions de location s'appliquent à tous les utilisateurs de la salle (particuliers, prestataires, associations) :

- Un contrat de location est signé par le locataire.
- La location comprend la fourniture de l'eau, du courant électrique, du chauffage en période hivernale.
- Les utilisateurs doivent veiller à la bonne et raisonnable utilisation des locaux et matériels qui leur sont confiés.
- Un inventaire des biens et matériels est effectué avant et après la location avec l'un des responsables de la commune. Vous devez signaler lors de l'état de lieux sortant tout incident matériel ou dégradation. S'il s'avère que du matériel est manquant, abîmé ou sale, le remplacement, la réparation ou le nettoyage sera pris sur le montant des cautions.
- L'utilisation ou l'installation de matériel autre que celui existant dans la salle est sous l'entière responsabilité du signataire de ce contrat.
- Aucun matériel ne doit sortir de la salle ou être déplacé.
- Une association extérieure à la commune est tenue de demander une autorisation de débit de boissons et de la présenter lors de la remise des clés dans les cas où une buvette est ouverte.

Il est absolument interdit, dans cette salle :

- De démonter, transformer du matériel ou du mobilier
- D'utiliser clous, vis, Patafix, scotch...
- De fumer, conformément à la loi n°76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 92-32 du 10 janvier 1991 et au décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (cendriers à l'extérieur du bâtiment)

- De vapoter, conformément au décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif.
- D'utiliser du gaz propane/butane.
- De reproduire les clefs.
- D'y laisser pénétrer des animaux.
- De masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décorations, etc...).
- L'ouverture d'une buvette est interdite aux particuliers.

Respect du voisinage

Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage et d'éviter tout tapage nocturne, il est interdit de laisser portes et fenêtres ouvertes. **Le bruit doit cesser à partir de 22h (musique, chants...)**. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : conversations fortes, cris, pétards, chahuts, klaxons, etc.

Il est demandé de limiter la puissance de la sonorisation à un niveau de 81dB, de telle façon qu'elle ne puisse être perçue de l'extérieur, sous peine de poursuites pour tapage nocturne et trouble de la tranquillité publique conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral n°19ARS41SE du 23 septembre 2019 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage.

Les feux d'artifices sont strictement interdits sur la commune. En cas de non-respect, la caution (dégradation) sera encaissée.

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

Article 3 : Hygiène et rangement

Le bâtiment et le matériel doivent être restitués dans un état de propreté identique à celui de l'état des lieux entrant.

Les salles haut et bas et sanitaires

- Les salles devront être débarrassées de tout matériel et décoration appartenant à l'utilisateur.
- Les tables et chaises doivent être nettoyées et séchées avant d'être rangées comme trouvées à votre arrivée (les tables descendues devront être remontées à l'étage). Toute chaise ou table cassée sera mise de côté afin d'être débarrassée ou réparée par les services techniques de la commune.
- Les sols des salles haut et bas doivent être balayés et lavés à l'eau claire. Les sanitaires doivent être nettoyés.
- Les sacs poubelles devront être mis dans le conteneur situé dans le local entre la salle et l'église. Les verres doivent être déposés dans un conteneur spécifique. Il en existe un en haut de la rue de l'Eglise, carrefour avec la rue de la Libération et sur le parking du cimetière de la Grande-Paroisse.

Article 4 : Assurance et sécurité

Le locataire doit être détenteur d'une assurance en responsabilité civile dont il devra fournir une copie lors de son inscription en Mairie. Cette assurance doit pouvoir couvrir les dommages que peuvent subir les personnes présentes lors de la manifestation, les locaux, les

personnes salariées ou bénévoles intervenant au nom et pour le compte de l'utilisateur.
Tout utilisateur de la salle du Lavoir devra justifier avant la souscription d'un contrat d'assurance couvrant les risques de tous dégâts occasionnés pendant la manifestation, engageant sa responsabilité et en particulier en cas de dégradation, volontaire ou non, vol, incendie, etc.

Article 5 : Remise des clés

Les clés de la salle du Lavoir sont remises par l'un des responsables de la commune au locataire le à h.
Un état des lieux est fait à cette occasion.

Article 6 : Restitution des clés

Les clés de la salle du Lavoir sont restituées à l'un des responsables de la commune le à . Un état des lieux est fait à cette occasion. Il est à noter qu'en cas de perte des clés, l'utilisateur se verra contraint de financer le changement de l'ensemble des serrures de la salle.

En cas de défaut de présence du loueur au moment de l'état des lieux, l'agent en charge de ce dernier y procèdera seul, sans contestation possible du loueur.

CONDITIONS FINANCIERES

Article 7 : Réservations - Tarifs - caution

Un chèque du montant de la location est encaissé à la signature du contrat, selon la délibération DEL2022332-DE du 11/12/2023– tarifs communaux au 1^{er} janvier 2024

Chèques de cautions :

- Un chèque de caution de 1000.00 € doit être déposé à la réservation de la salle. Ce chèque est restitué au preneur dans un délai de 15 jours après ladite location si aucune dégradation n'a été constatée.

Attention, la commune de la Grande paroisse se réserve le droit de percevoir le montant du préjudice constaté en cas de dégradation sur la caution versée au préalable et d'émettre un titre de recettes si ce montant est supérieur à ladite caution.

- Un chèque de caution de 100€ doit être déposé à la réservation de la salle. Ce chèque est restitué au preneur dans un délai de 15 jours après ladite location si le ménage est conforme à l'état des lieux entrant.

Conditions d'annulation :

- Toute annulation doit intervenir au minimum trente jours avant le jour de l'évènement, sauf circonstances exceptionnelles. Dans le cas contraire, le montant de la location ne sera pas restitué.

En cas d'évènement national (élections...) ou municipal imprévu, au moment de la réservation, la Mairie se réserve le droit d'annuler cette réservation, des connaissances de cet imprévu. Elle reversera, alors, le montant payé par le locataire.

Article 8 : Responsabilité

Dans l'exécution du présent contrat, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée.

Deux exemplaires du présent contrat ainsi que la note additionnelle seront remis au demandeur responsable lors du dépôt de la demande de réservation. Un exemplaire de chaque devra être retourné signé lors de la réception des pièces justificatives nécessaires à la location. Le règlement sera également affiché dans la Salle des Fêtes

SANCTIONS

Article 9 : En cas de non-respect du présent règlement, la commune de La Grande Paroisse se réserve le droit :

- D'interdire toute nouvelle utilisation de l'équipement,
- D'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de cette salle.

Article 10 : Pendant la réservation, les issues de secours doivent être impérativement libérées.

Fait à La Grande Paroisse, le
Le Maire,

L'organisateur