



CONDITIONS DE LOCATION

1. La réservation est enregistrée dès réception de la caution locative.
Elle sera remboursée après avoir effectué l'état des lieux, intérieur et extérieur.
Les frais occasionnés seront déduits de la caution.
Si les frais sont supérieurs à la caution, ils seront à charge du locataire.
En cas de litige, seul le Tribunal de Huy sera compétent.
2. **Le montant de la location doit être payé au moins 15 jours avant la date de la manifestation.**
3. Par ordre des pompiers, la grande salle ne peut contenir plus de 200 personnes.
4. Le règlement communal, pour le respect du voisinage, stipule :
 - La sonorisation ne peut dépasser 90 décibels, attention aux fenêtres ouvertes !
 - Pas de musique après 2 heures 30 du matin.
 - Pas de manifestation à l'extérieur après 22 heures.
 - Pas de parking dans le village, le parking est accessible par la rue de Clavier.
 - Pas de feu d'artifice, de pétards, de klaxons.
 - Le locataire est tenu responsable des nuisances.
 - Depuis la nouvelle loi du 1/1/2006 interdisant de fumer dans les lieux publics, en cas de non respect de cette loi, c'est le locataire qui en sera tenu responsable et risque des amendes.
 - La responsabilité du locataire est également engagée en cas d'utilisation de matériel apporté par des tiers (traiteurs, groupements, associations, ...).
5. Avant la manifestation :
 - Dès réception des clés, le locataire recevra 1 document type pour réaliser l'état des lieux, intérieur et extérieur.
 - A remettre, le jour même, dans la boîte aux lettres de la salle.

6. Après la manifestation
 - La cuisinière et les plans de travail doivent être nettoyés.
 - Les bonbonnes de gaz doivent être fermées.
 - Les friteuses doivent être vidées et nettoyées.
 - Les frigos et congélateurs doivent être vidés, nettoyés, débranchés et laissés ouverts.
 - Le lave-vaisselle doit être vidé, filtre lavé, mis hors tension et laissé ouvert.
 - Les déchets, les vidanges, etc ... sont repris par le locataire.
 - Vider les poubelles des toilettes et les nettoyer.
 - Nettoyer le ou le(s) bar(s).
 - Ranger le mobilier dans la salle tel que vous l'avez trouvé (à chaque niveau).
 - Donner un coup de balai.
 - Ramasser ce qui pourrait traîner dans le jardin, le parking et dans le voisinage.
 - Enlever les panneaux de signalisation sur la voie publique.
 - Vérifier si tout est débranché, si toutes les portes sont bien fermées avant de quitter les lieux.
7. Rien ne peut être accroché aux murs.
8. Les thermostats (un dans le bar du haut, un près du bar du bas) doivent être entre 10° et 15° en hiver en quittant les lieux.
9. **Le locataire est responsable du bâtiment à l'intérieur et à l'extérieur depuis la réception des clés, jusqu'à la remise de celles-ci.**
A ce moment, l'état des lieux sera réalisé en compagnie d'un bénévole de l'asbl.

En cas de perte des clés, étant donné leurs spécificités (clé de sécurité + clé des piquets + clé boîte aux lettres + clé cage à bonbonnes), elles vous seront facturées (+/- 470 €).
10. Afin de faciliter l'accès, de la salle, aux secours, il est strictement interdit de stationner devant les entrées de la salle ainsi que devant les piquets des allées.
11. Le locataire rendra la salle « La Grange » ainsi que le jardin dans l'état dans lequel il l'a reçu.

L'ASBL « La Grange » décline toute responsabilité en cas de vol, dégâts, accident durant la location.

Pour l'ASBL « La Grange »
Françoise Grodent

Lu et approuvé,

Le locataire