



## COMMUNE DE VILLEROY

### Contrat de location de la salle polyvalente

**Entre :**

La Commune de VILLEROY représentée par son Maire, Monsieur Guy LATHÉLIZE,  
domicilié 4, rue Saint Pierre 77410 – VILLEROY – tél. 01.60.01.95.33

**D'une part,**

**Et le(s) réservataire(s)**

Particulier(s)

Nom et Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Association(s)

Nom et siège .....

Représentée(s) par.....

Téléphone fixe : ..... Téléphone portable : .....

Autres responsables en cas de multiplicité de réservataires :

.....

**Appelé « le réservataire » d'autre part,**

Il a été dit et convenu ce qui suit :

La salle polyvalente ci-dessous mentionnée est louée au réservataire susnommé :

Location de la salle polyvalente 1 allée du cimetière - Tél. 01 60 01 00 74

le.....

.....ou

du.....au.....

**pour un**

Mariage  Repas de famille  Baptême  Communion  Décès   
Anniversaire  Repas dansant  Assemblée Générale  Autre .....

Estimation du nombre de personnes au repas \_\_\_\_\_ au vin d'honneur \_\_\_\_\_

## **I. Conditions de paiement :**

- Les tarifs appliqués tiennent compte de la notion de domicile et du nombre de personnes.
  - Le paiement de la réservation se fait par chèque à l'ordre du Trésor Public.
  - Le montant de la location pour la période retenue est de : ..... € pour une assistance prévue de 120 personnes.
  - Cette tarification détermine le nombre de tables et de chaises mises à votre disposition pour les festivités. Les couverts vous sont remis à la demande.
  - La non-utilisation des couverts mis à disposition ou l'intervention d'un traiteur n'entraîne aucune modification de tarif.
  - La caution fixée se monte à 100 €, réglée impérativement par chèque à l'ordre du Trésor Public.
- Tous les règlements et justifications seront effectués au seul nom du ou des réservataires.

## **II. État des lieux :**

### **Rappel important :**

- Les locations débutent le samedi matin. Nous remettons en principe les clés dès le vendredi pour une utilisation immédiate de la salle dans l'unique but de faciliter vos préparatifs (mise en place des tables, décoration, stockage des denrées alimentaires). En aucun cas, le réservataire ne peut commencer à préparer les repas ou à débiter les festivités le vendredi soir. **Toutefois, la Commune se réserve le droit d'utiliser les locaux le vendredi soir si elle l'estime nécessaire.**
- L'état d'entrée dans les lieux, l'inventaire et la remise des clés se font dans la salle le vendredi matin à définir avec l'agent qui fera l'état des lieux.
- L'état de sortie des lieux, l'inventaire et la restitution des clés se font dans la salle le lundi matin à définir avec l'agent qui fera l'état des lieux en présence du réservataire.

## **III. Conditions particulières de location :**

Le réservataire déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visités. Il déclare également avoir eu transmission du règlement intérieur de la salle, en avoir pris connaissance et approuvé l'ensemble de ses dispositions pour ce qui concerne l'événement qu'il envisage de réaliser.

À ce titre, et de façon non exhaustive, le réservataire s'engage notamment :

- ✓ à ne pas dépasser le nombre maximum de participants admis et fixé, tous âges confondus.
- ✓ à ne pas déroger, même de façon temporaire, à cet impératif de sécurité ;
- ✓ à n'apporter, de quelque manière que ce soit, aucune perturbation à l'encontre du voisinage, en s'obligeant à limiter le volume acoustique de la sonorisation (utilisation de la prise prévue à cet effet pour le matériel de sonorisation) ;
- ✓ le réservataire s'engage encore à utiliser les locaux désignés pour la manifestation déclarée ci-dessus, et à les remettre dans l'état où il les a trouvés au même titre que l'ensemble du mobilier ou des accessoires mis à disposition ;

**Le réservataire autorise tout représentant de la Municipalité à accéder à la salle louée afin de contrôler le plein respect des dispositions souscrites.**

L'attention du réservataire est attirée sur l'importance de respecter la signalisation relative au stationnement des véhicules devant et aux abords des salles. Les contrôles de police et verbalisations sont fréquents.

**IV. Remboursement de la caution :**

La caution ne sera pas ou sera partiellement restituée :

- ✓ en cas d'utilisation non conforme au règlement intérieur, telles que, et sans préjuger d'une possibilité de poursuites pénales, les nuisances intempestives ou répétées (sonorisation excessive, émergences sonores trop fortes, cris, klaxons .....) relevées par les riverains ou par les élus.
- ✓ en cas de dégradation même involontaire, de matériel ou des locaux
- ✓ à défaut d'un nettoyage effectif de la salle et de l'ensemble des équipements et accessoires mis à disposition.

**V. Mesure de sécurité :**

Le réservataire reconnaît avoir repéré l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, robinets, ...) et s'engage à faire en sorte que l'ensemble des issues soient maintenues entièrement dégagées.

**VI. Responsabilités :**

Dans l'exécution du présent contrat, le réservataire déclare engager sa responsabilité civile, ou celle de l'association ou l'organisme pour lequel il intervient. Il a fourni à cet effet **une attestation d'assurance responsabilité civile organisateur de fêtes** pour le temps de location de la salle.

Fait à VILLEROY en deux exemplaires, le : .....

**Pour accord sur le respect des conditions énumérées dans ce document et dans le règlement de location de la salle polyvalente remis avec le contrat et la délibération fixant les tarifs de la location.**

**Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »**

**Le Maire  
Guy LATHÉLIZE**

**Le Réservataire**