



# SALLE DES FÊTES

## CONTRAT DE LOCATION

Entre Monsieur Jean-Michel GODRON, Maire, représentant la commune de TOURS SUR MARNE,

Et

**M., Mme ....., désigné « le locataire »**

Demeurant à : .....

 : .....

 : .....

Dates : ..... Motif : .....

Horaires approximatifs de la manifestation :

**Du samedi .....h 00 au dimanche .....h 00.**

Nombre de personnes : environ ..... personnes.

Pour la location de la salle des fêtes (320 m<sup>2</sup>), avec accès à l'office de réchauffe, au bar et à la scène.

Au tarif de :

Résidents de la Commune : 900,00 €

Hors Commune : 1800,00 €

À régler en un seul règlement par chèque à l'ordre de « Régisseur des Recettes Diverses », à déposer en Mairie au plus tôt 10 mois avant la date de location.

De plus, un chèque de caution de 1800,00€ sera à déposer À LA MAIRIE avant l'état des lieux d'entrée, le vendredi précédent la location.

Nom de la société d'assurance : .....

N° de contrat d'assurance : .....

Personne s'engageant à avoir un téléphone chargé (voir article 4 du règlement intérieur) :

Nom : .....

Téléphone : .....

Le soussigné déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur joint au contrat de location et s'engage à s'y conformer.

Faire précéder la signature  
de la mention « Lu et approuvé ».

TOURS SUR MARNE, le .....

TOURS SUR MARNE, le

**Le locataire,**

**Le Maire,  
Jean-Michel GODRON**



# SALLE DES FÊTES

## REGLEMENT INTERIEUR

**Article 1 :** La location de la salle est consentie à toute personne ou société qui en fait la demande en Mairie, de préférence par l'intermédiaire du site de la Commune, attribution dans l'ordre d'arrivée des demandes et selon disponibilité. Ce règlement est joint au contrat de location.

**Article 2 :** Un état des lieux sera établi contradictoirement entre le locataire et les services de la Mairie, avant et après l'utilisation des salles.

**Article 3 :** Les clés seront remises lors de l'état des lieux d'entrée, le vendredi précédent la location. Elles seront restituées lors de l'état des lieux de sortie du lundi.

**Article 4 : CONSIGNES DE SÉCURITÉ :** Le locataire devra prendre connaissance des consignes suivantes :

- Une personne doit être désignée pour avoir un téléphone chargé en permanence afin de pouvoir joindre les secours le plus rapidement possible.
- Deux postes téléphoniques d'urgence sont situés dans le bar et la petite salle avec ligne programmée (15 SAMU – 18 POMPIERS).
- Les sorties de secours ne devront, en aucun cas être obstruées.
- Les salles sont équipées d'un limiteur de bruit et pour lutter contre ceux-ci et répondre aux obligations, la sortie de secours (côté poste) de la grande salle coupera l'alimentation électrique des prises de la salle et de la scène en cas d'ouverture de plus d'une minute.

**Article 5 :** Le locataire devra s'assurer, en fin de manifestation que l'éclairage soit coupé et les portes fermées à clé.

**Article 6 :** Le locataire devra souscrire et présenter une photocopie d'une assurance Responsabilité Civile mentionnant la date et le lieu (Salle des fêtes, 2 rue de Saint Maurice, 51150 Tours-sur-Marne) de la manifestation. Il prendra toutes dispositions pour éviter toutes dégradations tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux (bâtiments, parking). Il est formellement interdit d'afficher ou de suspendre des décors ou guirlandes sur les murs et plafonds par quelque moyen que ce soit (punaises, adhésifs...).

**Article 7 : Après utilisation des salles :**

- **L'ensemble des locaux (salle, locaux sanitaires) doit être balayé et propre**
- **Les sanitaires, les tables, les chaises doivent être nettoyés**
- **Les lieux doivent être libérés de tout matériel et denrées alimentaires.**
- **Les déchets doivent être jetés dans les poubelles appropriées, en respectant les consignes de tri.**
- **Les emballages verre doivent être déposés dans une benne à verre**

**Attention : Ne rien poser sur le bar qui puisse le rayer.**

Les tarifs de location comprennent un forfait ménage « normal » de 5h00 pour la salle ; au-delà de ce forfait ménage et s'il y a besoin, toute heure supplémentaire sera facturée 50.00 €/heure.

**Article 8** : La location des salles donne accès à l'office de réchauffe, qui est équipé comme suit :

- Four électrique de remise et maintien en température, équipé de 10 grilles (capacité de 30 à 120 repas)
- Fourneau électrique de 4 plaques de cuisson
- Meuble chauffant (intérieur et table) destiné au réchauffage de la vaisselle et dressage des plats chauds
- Réfrigérateur équipé de 12 grilles
- Congélateur coffre
- 4 PC mono et 2 PC triphasées (traiteurs)

**Article 9** : Le contrat de location comprend les tables, les chaises et les portants du vestiaire.

**Article 10** : Toutes dégradations, détériorations, aussi bien intérieures, qu'extérieures, pertes, seront facturées au coût de la réparation ou du remplacement.

**Article 11** : L'entrée ne doit pas être considérée comme une salle, elle tient lieu uniquement de passage et doit être laissée libre aux secours.

**Article 12** : Les chèques de location et de caution sont à mettre à **l'ordre du Régisseur des Recettes Diverses**.

**Article 13** : Une caution de 1800 € sera demandée au locataire en un seul règlement par chèque à déposer À LA MAIRIE avant l'état des lieux d'entrée, le vendredi précédent la location. Cette caution représente les dégradations éventuelles des bâtiments et espaces extérieurs.

**Article 14** : En cas de désistement, sauf cas de force majeure, dans le mois de la réservation, 50% du prix de la location sera exigé, et dans les 15 jours le pourcentage est fixé à 75%.

**Article 15** : Le locataire reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite. Le locataire devra, si nécessaire, payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier. Le locataire devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé ».  
TOURS SUR MARNE, le .....

**Le locataire,**

TOURS SUR MARNE, le

**Le Maire,  
Jean-Michel GODRON**