

**VILLE de GY**



Place de l'Hôtel de Ville  
 70700 GY  
 Téléphone : 03 84 32 85 28  
 Fax : 03 84 32 85 40  
 E-mail : [mairie.gy@wanadoo.fr](mailto:mairie.gy@wanadoo.fr)

**CONTRAT DE LOCATION  
 DE LA SALLE DES FETES**

Entre

**LE BAILLEUR**

La Commune de Gy, représentée par Madame Christelle CLEMENT, Maire, autorisée par délibération du Conseil Municipal du 17 janvier 2018,

Et

**LE LOCATAIRE**

Nom .....

Prénom .....

Adresse .....

Tél ..... email .....

Désire louer la salle des fêtes pour le .....

Nature de la manifestation .....

Prix total de la location .....

	Résidents Gylois	Résidents non Gylois	Associations de GY	Associations extérieures à GY
Repas de famille ou repas dansant (forfait week-end non divisible)	250,00 €	350,00 €	Gratuit	180,00 €
Forfait vaisselle	100,00 €			
Vin d'honneur	100,00 avec la vaisselle 50,00 sans la vaisselle	150,00 avec la vaisselle 75,00 € sans la vaisselle		
Réunion	50,00 €	75,00 €		
Expositions (commerçants)	100,00 € par jour			
Caution	1500,00 €			

Envoyé en préfecture le 23/01/2018  
Reçu en préfecture le 23/01/2018  
Affiché le 23/01/2018

Un chèque de **caution de 1 500,00 €** sera déposé lors de la prise des clés et **100,00 € d'arrhes** seront versés lors de la signature du présent contrat de location.

**En cas d'annulation, cette somme ne sera pas rendue, quel qu'en soit le motif.** Le solde sera versé au plus tard à la remise des clés.

**Je déclare avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur** de la salle des fêtes située au 1, place de l'Hôtel de ville et **le présent contrat de location.**

Il est possible de retirer les clés à partir du .....à.....h.....  
Elles devront être rendues au plus tard le.....à.....h.....  
Tout dysfonctionnement devra être signalé lors de l'état des lieux de sortie.

Le locataire a souscrit une assurance en responsabilité civile et **doit fournir impérativement une copie de son attestation d'assurance** pour signer le présent contrat de location.

Nota : les chèques sont à libeller à l'ordre du Trésor Public.

Fait à ..... le .....

Bon pour accord

Signatures

Le locataire,

Le Maire,  
**Christelle CLEMENT**

## VILLE de GY



Place de l'Hôtel de Ville  
70700 GY  
Téléphone : 03 84 32 85 28  
Fax : 03 84 32 85 40  
e-mail : [mairie.gy@wanadoo.fr](mailto:mairie.gy@wanadoo.fr)

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES

Approuvé par délibération  
du Conseil Municipal du 17/01/2018

La présente salle est mise à disposition du public pour des activités culturelles et de loisirs.

### Personnes habilitées à posséder les clés:

Madame le Maire - Le secrétariat de mairie. Tél : 03.84.32.85.28

### Qui peut louer ou utiliser la salle ?

- 1) toute personne majeure.
- 2) Les associations à but lucratif, les associations à but non lucratif relevant de la loi de 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation permanente de la commune, pour leurs activités et manifestations.

### Manifestations autorisées :

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associations ou autre sur autorisation écrite du Maire.

### Conditions de location :

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera, notamment, le prix de location.  
La location pour repas est faite pour le week-end entier non divisible.  
Les véhicules devront respecter le stationnement, les chemins d'accès devront être laissés libres.

### Prix de la location :

Les prix de la location sont fixés par délibération du conseil municipal.  
Des arrhes (non remboursables) seront demandées à la signature du contrat.  
Le solde de la location sera payé par chèque à la remise des clés.  
Un chèque de caution de 1 500,00 € sera déposé à la remise des clés à la personne effectuant l'état des lieux d'entrée ; ce chèque sera restitué après l'état des lieux de sortie.  
Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.  
En cas de perte d'une clé, le remplacement de celle-ci sera facturé 50,00€ ainsi que la serrure qu'il y aurait éventuellement lieu de remplacer.

### Conditions d'utilisation :

**Salle :** Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle, le cas échéant, contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol. Le mobilier ne devra en aucun cas sortir de la salle.  
A partir de 22h00, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.  
Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur avec du scotch, clous, ou punaises.  
Il est interdit de fumer dans la salle.

**Chauffage** : L'utilisateur s'engage à respecter les consignes d'utilisation du chauffage.

**Elévateur** : L'utilisateur est responsable de l'utilisation de l'élévateur pendant toute la période de location.

Il veillera plus particulièrement au réglage de la porte automatique du hall d'entrée conformément au mode d'emploi ci-dessous.

### **Entretien des locaux et déchets :**

Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué conformément au présent règlement. En cas de non-respect, une pénalité de 50,00€ sera appliquée.

Les sols devront être balayés, les tables et les chaises rangées dans le local de rangement, la vaisselle sera rendue propre. Le Parvis sera nettoyé.

Pour les déchets, deux possibilités :

- Pas de facturation si tout est emporté,

- Facturation : \* 40,00 € si le tri n'est pas effectué

\* 15,00 € si tout est trié : les ordures ménagères dans des sacs poubelles dans le container prévu à cet effet, les cartons et plastiques dans la poubelle de tri et le verre dans le container devant les ateliers municipaux.

### **Responsabilité du locataire :**

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location.

Fait à Gy, le 17 janvier 2018.

Le Maire, Christelle CLEMENT.



*Christelle Clement*