

**MAIRIE DE SAILLY-AU-BOIS**

.....

**CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE**

Entre la Commune de Sailly-au-Bois

Siège social : Mairie 6 Rue Haute 62111 Sailly-au-Bois

Téléphone et fax : 03 21 24 81 38

Email : [commune-de-saillyaubois@orange.fr](mailto:commune-de-saillyaubois@orange.fr)

Représentée par Madame Georgette MIKOLAJCZAK, agissant en vertu d'une délibération en date du 24/10/2024

Et,

Monsieur et Madame

Agissant en mon nom personnel

Agissant pour le compte de l'Association .....

Domicilié

.....  
Téléphone fixe : ..... Portable : .....

Date de la location :

pour y organiser : \*une fête familiale

- \* un lunch
- \* une réunion d'une durée de 4 heures
- \* une soirée
- \* autre (à préciser) .....

Tarif : 500€ de caution

Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le règlement intérieur de la salle, annexé au contrat, dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance, accepter expressément le contenu et s'engager à payer la location et les dégradations éventuelles sur simple réquisition du Percepteur.

**La réservation de la salle n'est effective qu'à réception :**

**-Du présent contrat avec une attestation d'assurance**

**-Du paiement des arrhes à réception du titre de paiement envoyé par le Trésor Public**

Fait à Sailly-au-Bois ,

Le

Le Maire,

Georgette MIKOLAJCZAK

Signature et mention « Lu et Approuvé »

Fait à Sailly-au-Bois ,

Le

Le Locataire

Mr/Mme

Signature et mention « Lu et Approuvé »

# Location de la salle de Sailly-au-Bois

## **1) les demandes de location devront se faire :**

Au numéro suivant : 03 21 24 81 38 pendant les heures de permanence de la mairie (mardi, jeudi, samedi de 10h à 12h) ou sur le répondeur en indiquant le jour souhaité et un numéro de téléphone afin d'être recontacté

Un rendez-vous sera fixé pour une visite de la salle et prendre connaissance des modalités de la location.

## **2) location de la salle :**

Pour obtenir les clés, téléphoner à Marie-Christine au 06 85 40 00 20

### **A : pour un week-end avec utilisation de vaisselle**

La remise des clés se fera le vendredi et elles seront rendues le lundi.

L'heure sera fixée au moment de la réservation

### **B : pour une journée avec ou sans utilisation de vaisselle**

La remise des clés se fera le jour même et elles seront rendues le lendemain au plus tard à 12 h

L'heure sera fixée au moment de la réservation

### **C : pour une réunion ou café, sans utilisation de vaisselle ni accès à la tisanerie**

La remise des clés se fera le jour même avec restitution des clés le même jour 4 heures après

L'heure sera fixée au moment de la réservation

## **3 : Paiement**

Lors de la réservation, il sera demandé une caution de 500 € (chèque libellé au nom du Trésor Public déposé dans une enveloppe timbrée et libellée à votre adresse)

Un versement d'arrhes à hauteur de 50% du montant de la location sera également exigé et viendra en déduction de la facturation.

Lors de la restitution des clés et après vérification de la salle, le chèque de caution sera rendu sous 15 jours

Le paiement de la location s'effectuera auprès du Trésor Public dès réception de la facture.

Le chauffage, l'éclairage, les produits pour le lave-vaisselle sont inclus dans le montant de la location, pas les produits de nettoyage sols et sanitaires, ni produits vaisselle dans l'évier, ni papier toilette, ni sacs poubelles

## **4) consignes :**

La salle ne peut accueillir plus de 150 personnes

### **A : pour les locations avec vaisselle**

Il sera procédé à l'inventaire de la vaisselle avant et lors de la restitution des clés.

Chaque casse sera facturée selon barème (1,50€ le verre, 2,50€ l'assiette, 2,50€ le pichet)

### **B : pour l'accès à la cuisine**

Il sera nécessaire de la rendre propre (même sous les meubles), vider et nettoyer les frigos et la chambre froide, cuisinière et four impeccables, lave-vaisselle vidangé et nettoyé.

Un inventaire du matériel sera effectué.

### **C : pour le reste**

Tables nettoyées, chaises empilées et rangées dans leur local.

Carrelage et sanitaires nettoyés

Si le nettoyage est incorrect (vaisselle et tout le reste), une facture supplémentaire de 150€ vous sera envoyée ou déduite de la caution.

Il faut aussi trier vos déchets :

Déchets ménagers dans des sacs fermés et dans la poubelle grise (attention, nappes et serviettes en papier sont dans la poubelle grise et dans un sac poubelle)

Déchets recyclables dans les poubelles jaunes

Le verre transporté aux bennes à verre Ruelle st Jean

Il faut aussi laisser les extérieurs propres et en bon état

**Je déclare avoir pris connaissance du règlement et du tarif de location et m'engage à les respecter**

Sailly-au-Bois , le

Signature du locataire suivi de « Lu et Approuvé »

### Tarifs de location de la salle

## Sailly-au-Bois

<b>prestation</b>	<b>Saillysiens</b>	<b>Non saillysiens</b>	<b>caution</b>
<b>Week-end</b>	<b>250€ Avec vaisselle, cuisine et nettoyage à faire</b>	<b>400€ Avec vaisselle, cuisine et nettoyage à faire</b>	
<b>1 journée pendant le week-end</b>	<b>150€ Avec vaisselle, cuisine et nettoyage à faire</b>	<b>250€ Avec vaisselle, cuisine et nettoyage à faire</b>	
<b>1 journée en semaine Type réunion</b>	<b>80€ Sans vaisselle ni cuisine, salle rendue propre</b>	<b>100€ Sans vaisselle ni cuisine, salle rendue propre</b>	
<b>Deuil (village)</b>	<b>Gratuit avec tasses et verres, salle rendue propre</b>	<b>100€ avec vaisselle, salle rendue propre</b>	
<b>Associations du village</b>	<b>2 fois gratuit par an ensuite 80€ pour frais électricité, chauffage</b>		