



**Mairie de Sivry**  
**3 rue Jules Ferry**  
**54610 SIVRY**

Tel.: 03 83 31 52 21  
Mail: [mairie@sivry54.fr](mailto:mairie@sivry54.fr)  
**Délibération n°2022/17**  
**En date du 30 08 2022**  
**Délibération n°10/2024**  
**en date 10/04/2024 (conso électrique)**

## Contrat de location et règlement Salle polyvalente de Sivry

Entre la commune de Sivry (54610), représentée par son Maire, Mr MATHIEU Denis et

Mr ou Mme : \_\_\_\_\_  Particulier  Association

Demeurant : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Siège Social pour les Associations : \_\_\_\_\_

Date de la manifestation : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Objet de la manifestation : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes prévues : \_\_\_\_\_ personnes

Assurance responsabilité civile souscrite auprès de : \_\_\_\_\_

Sous le numéro de police (attestation annexé au contrat): \_\_\_\_\_

### TARIF DE LOCATION

#### **Résident à Sivry :**

- Week-end **200€** + caution **350€** + électricité (**0.25€/Kwh**)  
(du vendredi à partir de 16h jusqu'au lundi maximum 10h ou dimanche soir)
- Réunion, vin d'honneur, goûter : **100€** + caution **350€** + électricité (**0.25€/Kwh**)
- Location gratuite pour un enterrement + caution **350€** + électricité (**0.25€/Kwh**)

#### **Extérieur à Sivry :**

- Week-end : **340€** + caution **350€** + électricité (**0.25€/Kwh**)  
(du vendredi à partir de 16h jusqu'au lundi maximum 10h ou dimanche soir)
- Réunion, vin d'honneur, enterrement, goûter : **120€** + caution **350€** + électricité (**0.25€/Kwh**)

#### **Art.1 : Généralité :**

La gestion de la salle polyvalente, propriété de la commune de Sivry, est assurée par ladite commune. Les tarifs de location de la salle et le montant de la caution de garantie sont déterminés chaque année par le conseil municipal.

Dans les articles suivants, la commune de Sivry sera désignée par ce terme : le propriétaire.

Les locataires seront désignés par ce terme : l'occupant.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée. Celle-ci devant avoir un caractère purement associatif ou familiale et sans but lucratif.

✚ La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

#### **Art.2 : Description des locaux :**

- Une salle de **200m<sup>2</sup>** et d'une capacité de **120 personnes maximum** avec sanitaires et hall d'entrée,
- Une cuisine équipée (1 four mixte vapeur et chaleur, 1 marmite à bain marie, 1 cuisinière, 4 plaques électriques, 1 lave-vaisselle, une chambre froide, 1 congélateur, 1 vitrine à boissons dans la salle)
- Des tables et des chaises.

#### **Art.3 : Réservation :**

La personne signataire de la convention est responsable de la location. Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation. La manifestation doit correspondre au motif cité dans la convention. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de la salle, la responsabilité de la commune n'est pas engagée.

La salle des fêtes n'est pas louée aux mineurs.

Il est formellement interdit à l'occupant de sous louer la salle à une autre personne ou association ou d'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat.

#### **Art.4 : Confirmation de location :**

La réservation devient effective après la signature du présent contrat accompagné des pièces listées ci-dessous:

- **Un chèque** de caution de **350€** à l'ordre du « **trésor public** »
- **Un chèque d'acompte de 60% de la location** à l'ordre du « **trésor public** » encaissé à la réservation sauf pour les locations pour une réunion, un vin d'honneur ou un goûter la totalité sera encaissé en une seule fois.

- **Le solde (40% restant de la location + électricité), le locataire recevra un avis de sommes à payer établi après l'état des lieux.**
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location pour sa responsabilité civile vis à vis des tiers, des risques d'intoxication, d'incendie ou d'explosion, avec justificatif.

#### **Art.5 : Annulation :**

L'annulation de la réservation s'effectue par lettre recommandée ou par dépôt en mairie contre récépissé.

##### **1. Annulation de la réservation par l'occupant :**

- Plus de 15 jours avant l'utilisation prévue, l'acompte de la location sera retenu.
- Moins de 15 jours avant l'utilisation prévue, il n'y a pas de remboursement, un titre du solde sera envoyé au loueur.

Ces déductions ou retenues ne s'appliquent pas en cas de force majeure. Elles seront sollicitées au cas par cas et sur justificatif.

##### **2. Annulation de la réservation par le propriétaire ou selon le COVID 19 :**

En cas de force majeure et sans contrepartie financière. Si confinement dû au COVID 19 la location sera remboursée.

#### **Art.6: Caution et restitution de la salle :**

Que la salle soit mise à disposition gracieusement ou qu'elle soit payante, il sera exigé des particuliers ou des associations une caution de **350 euros**. Un chèque libellé à l'ordre du **Trésor Public** sera déposé en mairie lors de la réservation.

Le chèque de caution de garantie sera restitué sur demande dès que le loueur aura réglé l'avis des sommes à payer auprès du Trésor Public pour le solde de 40% avec la consommation électrique.

Pour cela la salle doit être rendue propre (chaises et tables rangées) ainsi que la cuisine (lave-vaisselle, fours, casseroles), l'entrée et les wc. Les extérieurs du bâtiment, parking et espaces verts sont parfaitement propres (mégots de cigarettes, papiers, bouteilles, cannettes...). Le contenu des poubelles sera emporté par l'occupant. Qu'il n'a pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées.

Dans l'éventualité de dégradations importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au **Trésor Public**, par l'organisateur ou le responsable des dégâts.

#### **Art.7: État des lieux et remise des clefs :**

**L'occupant prendra rendez-vous auprès de Mme Myriam THOUVENIN au 06 32 06 15 70.**

Un état des lieux sera établi contradictoirement avant et après cette manifestation avec relevés des compteurs électrique, si des commentaires sont rédigés pour dégradations ou détérioration de la salle ou du matériel de la salle, la caution sera encaissée. Le loueur devra activer son assurance pour remettre en état la Salle ou le matériel.

Les clefs, permettant l'ouverture de la salle, ne seront remises qu'au responsable désigné et inscrit sur le contrat.

#### **Art.8 : Interdictions :**

Il est formellement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux,
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles,
- de pratiquer des activités non autorisées par la loi,
- de faire du vélo ou jouer au ballon.
- de décorer les locaux par cloutage, vissage ou collage de toute sorte que ce soit,

#### **Art.9 : Extincteurs :**

**Tout Extincteur ayant la sécurité enlevée sera facturé 100€ par l'envoi d'un avis de paiement à régler auprès du Trésor Public.**

#### **Art.10 : Circulation et sécurité :**

Nous vous demandons de respecter la vitesse dans la rue de la Natagne pour le voisinage et les habitants qui y circulent dans cette rue ou autour de cette salle. De respecter le stationnement afin de ne pas encombrer les entrées de particuliers et de laisser un passage pour toutes interventions des secours.

#### **Art.10 : COVID 19 :**

**Le responsable de la location prendra l'entière responsabilité en cas de suspicion de COVID 19 suite à cette location. Les consignes au moment de la réservation et mis en place par l'Etat devront être respectés par le locataire et leurs invités.**

Fait à Sivry le :

Bon pour accord :

Nom et Prénom :

Signature :