



**MAIRIE DE PERCEY**

**89360**

Tel : 03 86 43 21 56

15 rue Albert Joly

email : [mairie-percey@wanadoo.fr](mailto:mairie-percey@wanadoo.fr)

[www.percey.fr](http://www.percey.fr)

# CONTRAT DE LOCATION SALLE DES FETES

**En raison de la crise sanitaire actuelle du COVID-19, il est demandé un nettoyage très poussé des lieux et une désinfection complète : poignées de portes/fenêtres, cuisine : plan de travail, tables, chaises, toilettes, etc...**

**Vous êtes également responsable de la santé de vos invités.  
Le respect de la réglementation en vigueur, au niveau sanitaire, au moment de l'utilisation de la salle, est de votre pleine et unique responsabilité.**

## RENSEIGNEMENTS SUR LE LOCATAIRE

Habitant de PERCEY

Association de PERCEY

Extérieur

NOM Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal \_\_\_\_\_ ..... Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

Dates de réservation : \_\_\_\_\_

---

### **PIECES A FOURNIR – au nom du loueur**

cadre réservé à la mairie

---

- Chèque de caution d'un montant de 500 €
  - Chèque de règlement montant **165 €** selon delib 30/2022 du 16/09/2022 \*\* quittance n°
  - Enveloppe timbrée à 20g
  - Attestation d'assurance responsabilité civile (prévoir les dates J-1 à J+1)**
- 

Fait à PERCEY, en double exemplaire

le

Signature du locataire,  
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

La Municipalité/Daniel BOUCHERON  
maire

**COMMUNE  
DE  
PERCEY**

Date de convocation et  
d'affichage :

14 juin 2024

Nombre de conseillers :

Nombre légal : 11  
En exercice : 11  
Présents : 07  
Votants : 11  
Procuration : 4

*Quorum atteint.*

**N° 22/2024**

**OBJET :**

*tarifs  
applicables au  
1<sup>er</sup> juillet 2024*

*location  
salle des fêtes*

**EXTRAIT  
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-et-un juin à 20h30  
Le Conseil Municipal de la commune de PERCEY  
Dûment convoqué, s'est réuni en session *ordinaire* à la mairie,  
Sous la présidence de Monsieur BOUCHERON Daniel, Maire,

PRESENTS : Mme MAZERON Régine et MM. BOUCHERON  
Daniel, JAMBON Maurice, VALLET Laurent, MOREAU  
Sébastien, SAVOURÉ Jean-Claude et BONNETAT Daniel.

Absents excusés : Mme FOURNIER Véronique donne pouvoir à  
M. VALLET Laurent. Mme ROUGET Edith donne pouvoir à  
M. BONNETAT Daniel, M. PIROELLE Claude donne procuration  
à M. MOREAU Sébastien, M. BON Dominique donne pouvoir à  
Mme MAZERON Régine.

Secrétaire de séance : M. VALLET Laurent, désigné durant la séance

Monsieur le maire indique que les tarifs de la salle des fêtes  
ont été réévalués en septembre 2022 mais qu'il convient de  
préciser les tarifs de location pour les associations  
communales et extérieures ainsi que les entreprises privées.

Le tableau ci-dessous reprend l'ensemble des modifications  
applicables au 1<sup>er</sup> juillet 2024.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DIT que les modifications tarifaires seront applicables aux  
locations de la salle des fêtes à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2024.

Tarifs de la location		ETE	HIVER
		15/05 au 15/10	16/10 au 14/05
1/2 jour et 1 jour	Habitants de PERCEY	110 €	160 €
	Habitants hors PERCEY	150 €	200 €
	Associations communales (1)	0 €	0 €
	Associations extérieures à la commune	150 €	200 €
	Entreprises privés	150 €	200 €
2 jours	Habitants de PERCEY	125 €	190 €
	Habitants hors PERCEY	165 €	230 €
	Associations communales (1)	0 €	0 €
	Associations extérieures à la commune	165 €	230 €
	Entreprises privés	165 €	230 €
3 jours	Habitants de PERCEY	145 €	225 €
	Habitants hors PERCEY	205 €	285 €
	Associations communales (1)	0 €	0 €
	Associations extérieures à la commune	205 €	285 €
	Entreprises privés	205 €	285 €

(1) Comité des Fêtes/Club de l'Espérance ; Société de  
Chasse de Percy, Association pour la Sauvegarde de  
l'Eglise St Loup de Percy

# REGLEMENT INTERIEUR

## de la SALLE DES FETES DE PERCEY

### ARTICLE 1 : LOCATION - MISE A DISPOSITION

- La salle des fêtes de Percey pourra être louée sur réservation aux particuliers et aux associations de Percey et extérieures à la commune selon les tarifs de location établis par délibération (jointe).
- Les clés sont disponibles un jour d'ouverture de la mairie : mardi ou vendredi au plus près de la location selon un horaire convenu entre le locataire et la disponibilité du maire ou d'un adjoint.
- La réservation de la salle comprend la totalité du local, du jardin clôturé et du parking.
- Les personnes louant la salle sont responsables des biens et des personnes à l'intérieur et à l'extérieur de la salle des fêtes.
- Il est interdit de sous-louer la salle communale.
- La signature du contrat de location par le particulier locataire désengage la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux.
- Une visite de la salle avant le jour de la location sera effectuée afin de montrer la mise en route du chauffage, de la gazonnière, et de l'éclairage (cf photos jointes).
  - Ne pas toucher au coffret de réglage du chauffage
  - Ne pas toucher au réglage du chauffe-eau

### ARTICLE 2 : CONDITIONS DE RESERVATION

- Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie, selon le premier arrivé premier servi. La réservation n'est définitive qu'après remise de l'ensemble des documents et paiements demandés.
- La mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes.
- La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure, responsable de la soirée.
- Un chèque de caution d'un montant de 500 € sera demandé lors de la réservation, ainsi qu'un chèque représentant la totalité de la location (libellés à l'ordre du Trésor Public). Seuls les paiements par chèque sont acceptés. La réservation n'est garantie qu'à la remise des chèques. **Le chèque de location de la salle est encaissé immédiatement. Seul un cas de force majeure, par exemple un décès pourra justifier d'un remboursement.**
- Chaque utilisateur (particulier ou association) devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. Celle-ci devra préciser les dates et lieu de location (en tenant compte du jour de remise de clés et du jour de reprise des clés) et devra être fournie au moment de la réservation.
- En cas de dégradations d'un montant inférieur à 500 €, les locataires s'engagent à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture. Le chèque de caution leur sera restitué sur présentation d'une facture acquittée. Si les dommages venaient à dépasser le montant provisionné, les locataires s'engagent à régler le surcoût sur présentation de facture(s). Le chèque de caution ne sera restitué que sur présentation de facture(s) acquittée(s).

### Article 3 : Taux d'Occupation

Le nombre de places est limité à 100 places maximum. Cependant, ce nombre est limité à 80 personnes pour un repas afin de permettre la circulation des personnes entre les tables.

### ARTICLE 4 : ANNULATION DE RESERVATION

- Le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure. Il doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion. Ses chèques de caution et de règlement lui seront restitués.
- Si le locataire est amené à annuler sa location après dépôt des chèques, il devra prévenir la mairie par email (mairie-percey@wanadoo.fr) ou téléphone (03 86 43 21 56 avec répondeur) le plus rapidement possible. Le chèque de location ne sera restitué ou son montant remboursé qu'en cas de force majeure justifiée.

### ARTICLE 5 : TYPES DE MANIFESTATION

- La salle des fêtes pourra accueillir les manifestations suivantes : soirée dansante, réunion, loto, repas de Famille, colloques et collations. En règle générale, la pratique du sport n'est pas autorisée, sauf dans le cadre d'une dérogation exceptionnelle encadrée par convention.

### ARTICLE 6 : MATERIEL

- Les tables ainsi que les chaises seront mises à disposition du locataire.
- Un inventaire est établi comme suit :
  - 2 chariots avec chacun : 12 plateaux tout équipé
  - 105 chaises plastiques
  - 2 tables pliantes dans la cuisine
  - 1 gazinière
  - 1 congélateur
  - 1 micro-onde
  - 1 armoire froide
  - 1 lave-vaisselle
  - 2 extincteurs
  - 1 escabeau
  - 1 armoire à balai équipé
- Les accessoires manquants, cassés ou défectueux seront refacturés à prix coûtant de rachat.
- Il est interdit de coller du scotch ou de dégrader les murs, portes, plafond, rideaux, lumières du plafond pour installer des décorations.

### ARTICLE 7 : CONDITIONS DE SECURITE

Les conditions de sécurité devront être respectées :

- Veiller à préserver l'accès et l'ouverture des portes de sécurité vers l'extérieur pendant la manifestation.
- Toutes modifications des installations électriques et autres équipements (gaz, eau, téléphone, chauffage) sont formellement interdites.
- Il est interdit d'installer des couchages dans la salle des fêtes ou d'y dormir.

### ARTICLE 8 : NIVEAU SONORE

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.

- Ainsi, **à partir de 22h**, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits.
- Les usagers de la salle doivent s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle **à partir de 22h**, sauf dérogation obtenue auprès du maire.
- **Les tirs d'artifice et autres objets volants sont interdits A2023-017 du 25/08/2023.**
- Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie.
- Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

#### ARTICLE 9 : NETTOYAGE DES LOCAUX

Les locaux, le matériel, le mobilier et les alentours de la salle des fêtes devront être remis en état avant de rendre les clés.

Le nettoyage comprend :

- Balayage des sols avant le passage de la serpillère :
  - de la salle des fêtes,
  - de la cuisine,
  - du coin toilette.
- Nettoyage du coin cuisine :
  - L'armoire froide, réfrigérateur, congélateur, placards devront être vides et nettoyés.
  - Le lave-vaisselle devra être propre
- Rangement du matériel mobilier : les tables devront être rangés dans les racks ; les chaises correctement empilées.
- Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté.
- Veillez à ce qu'à votre départ, portes et fenêtres donnant sur l'extérieur soient correctement fermées avec leur sécurité.
- Les déchets devront être emmenés. Les verres peuvent être déposés dans le container au bout de la rue de la Croix St Jacques.
- Les produits WC, les produits d'entretien et les sacs poubelles sont à la charge du locataire.

#### ARTICLE 10 : PARKING

- Le parking situé devant la salle des fêtes est mis à disposition.

#### ARTICLE 11 : REMISE DES CLES

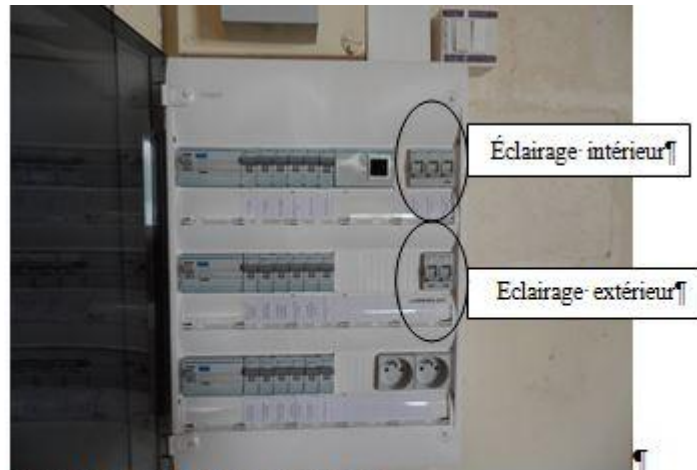
- Quand le locataire ou l'association prendra les clés, un état des lieux intérieur et extérieur ainsi que la vérification du matériel mis à disposition seront effectués par les deux parties. Cette vérification aura lieu également à la restitution des clés.

Contrat établi à PERCEY, en double exemplaire, le \_\_\_\_\_

Je soussignée Honorine AMORES déclare accepter les termes de ce contrat

Le Maire,  
Daniel BOUCHERON

Signature du Locataire,  
Précédée de la mention « Lu et approuvé »



### TABLEAU ELECTRIQUE

Pour la mise en route de l'éclairage, ne remonter que les interrupteurs indiqués ci-dessus.



COMMUNE DE PERCEY  
ETAT DES LIEUX – SALLE DES FETES

*LOCATION Mme Honorine AMORES*

Etat des lieux à la remise des clés :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Le .....à 17 h 00

Signature du représentant de la commune

Signature du locataire

---

Etat des lieux à la fin de la location :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Le .....à \_\_\_ h

Signature du représentant de la commune

Signature du locataire

Je soussigné M. ....Locataire de la salle des fêtes  
Reconnais **les anomalies citées ci-dessus et déclare en assumer pleinement la réparation**