

# MAIRIE DE MARY SUR MARNE

## CONTRAT LOCATION DU FOYER POLYVALENT DE LOISIRS

### ENTRE LES SOUSSIGNE(E)S :

#### FOYER POLYVALENT DE LOISIRS

Ancien Chemin de Tancrou  
77440 MARY-SUR-MARNE

### D'UNE PART,

### ET :

MONSIEUR ET/OU MADAME.....

DEMEURANT AU :.....

N°TELEPHONE :.....

### D'AUTRE PART,

Motif location :.....

Nombre de convives :.....

Du ...../...../..... au ...../...../.....

### Tarifs à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015 :

<u>Pour les Marysiens</u>		Acompte	Journée Supplémentaire	Vendredi (après-midi)
Totalité de la salle	292 €	73 €	72 €	50 €
Moyenne salle	205 €	51 €	48 €	50 €
Petite salle	122 €	31 €	28 €	50 €
<u>Pour les Extérieurs</u>				
Totalité de la salle	450 €	105 €	72 €	50 €
Moyenne salle	350 €	84 €	48 €	50 €
Petite salle	250 €	59 €	28 €	50 €

### REGLEMENT INTERIEUR DU FOYER POLYVALENT

1. Les demandes de location se font soit par mail ou par courrier, elles devront être confirmées par écrit à l'intention de Monsieur Le Maire, au plus tard 3 mois avant la date de la manifestation.
2. Les demandeurs devront obligatoirement indiquer dans la demande leurs coordonnées en précisant les dates de location souhaitées, ainsi que le nombre de convives.

Un chèque d'acompte de 25 % **au nom du locataire** sera demandé, libellé à l'ordre de la Régie Unique Mairie de Mary-sur-Marne.

- Totalité de la salle : limité à 150 personnes
- Moyenne salle : limité à 100 personnes
- Petite salle : limité à 50 personnes

➤ Une attestation d'assurance pour la durée de la location du Foyer, au nom du locataire et mentionnant l'adresse du foyer doit être fournie obligatoirement en même temps que le versement de l'acompte.

3. La réservation vous sera confirmée par retour de courrier ou de mail. Le solde sera exigé lors de la remise des clefs.
4. Le locataire devra fournir un chèque de caution de 700 € et un second chèque de 150 €, libellés à l'ordre de la Régie Unique Mairie de Mary-sur-Marne. Lors de l'état des lieux de la salle, une fiche d'inventaire sera signée par le locataire ainsi que par un représentant de la Mairie.
5. La caution principale (700 €) est prise en compte pour tout ce qui concerne d'éventuelles dégradations de la salle ou de disparition de matériel.
6. La caution (150 €) « nettoyage » pourra être retenue partiellement ou en intégralité par la Mairie, si la salle n'est pas rendue dans son état de propreté initiale.

Les inox des plans de préparation doivent être essuyés avec un torchon afin d'éliminer les traces. Les réfrigérateurs, fours et micro-ondes seront correctement nettoyés et débarrassés de tous résidus alimentaires. Le lave-vaisselle doit être vidangé et tous ses éléments nettoyés.

Les chaises doivent être empilées par 15 unités, leur assise face au mur en respectant les différents modèles. Les plateaux de tables seront posés en croix sur une table afin que la personne effectuant l'état des lieux puisse en vérifier le bon état de propreté. Dans le cas contraire les tables seront considérées comme non nettoyées.

Les mégots doivent être retirés des cendriers extérieurs.

7. Les chèques de caution seront restitués dans un délai maximal de 10 jours, si aucune dégradation ou disparition n'a été constatée lors de la restitution des clefs.
8. Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une tierce personne.
9. L'accès des animaux est strictement interdit.
10. Il est interdit de monter sur les caisses en bois du Foyer Polyvalent de Loisirs.
11. Afin de respecter la tranquillité du voisinage et d'éviter toute plainte éventuelle pour tapage nocturne, il convient de respecter les règles élémentaires suivantes :
  - A partir de 23 heures :
    - ◆ Éviter les jeux bruyants autour de la salle,
    - ◆ Réduire l'intensité des appareils musicaux,
    - ◆ Lors de votre départ, éviter les conversations bruyantes sur la voie publique et penser à retenir les portières des véhicules,
    - ◆ L'usage des avertisseurs sonores est prohibé.
12. Le locataire s'assurera que les fenêtres et portes-fenêtres soient fermées, que toutes les lumières ainsi que les convecteurs soient éteints, sauf en période de froid où ils resteront à la température minimale.
13. La location prend effet du samedi matin 9h au lundi matin 10h.
14. La location incluant la journée supplémentaire du vendredi prend effet à 14h30.  
Les horaires peuvent être modifiés en fonction de la disponibilité du représentant de la mairie qui effectuera l'état des lieux.
15. Les éventuelles décorations devront être suspendues aux endroits prévus à cet effet. Aucune décoration ne devra être collée sur les murs de la salle.
16. Les poubelles devront être stockées à l'endroit prévu à cet effet. Tous les déchets ménagers devront être mis dans des sacs poubelles, fermés et placés dans les conteneurs noirs. Il en sera de même pour les serviettes en papier, les ballons de baudruche, le bolduc et les éléments décoratifs jetables mais pas recyclables.

Les déchets recyclables de type nappe en papier, gobelets, briques alimentaires, bouteilles en plastique, canettes en aluminium, boites de conserves métalliques sont à déposer tels quels, dans le conteneur à couvercle jaune. Les cartons d'emballage devront être pliés avant d'être déposés dans ce même conteneur.

Les bouteilles et contenants alimentaires en verre vides sont à déposer impérativement dans les bornes spéciales situées à l'entrée du parking et ne doivent en aucun cas être jetés avec les déchets ménagers ou recyclables.

17. Tout branchement eau et électricité est strictement interdit (camping car...) sauf autorisation écrite de Monsieur Le Maire.
18. En cas de casse ou de perte de vaisselle, le locataire devra s'acquitter des frais de remplacement correspondant au prix d'achat du matériel.
19. En cas d'annulation de la location, le délai de rétractation est porté à 3 mois maximum avant la date effective de location du foyer polyvalent de loisirs. L'acompte versé sera perdu pour le locataire qui ne respecterait pas ce délai.
20. Monsieur Yves PARIGI, Le Maire, est le seul responsable de la location du Foyer Polyvalent de Loisirs. La commune se réserve le droit de mettre fin au présent contrat ou d'annuler la location et de réquisitionner la salle en cas de force majeure ou d'évènements inopinés le nécessitant et ceci à tout moment et sans préavis.

**EN TOUT ETAT DE CAUSE, SEUL LE LOCATAIRE DE LA SALLE EST RESPONSABLE DES LOCAUX ET A CE TITRE POURRA ETRE POURSUIVI EN CAS DE LITIGE.**

Je soussigné(e).....déclare avoir pris connaissance du règlement du Foyer Polyvalent de Loisirs et m'engage à le respecter.

Fait à ....., le / /

Le Locataire

Le Maire,  
Monsieur Yves PARIGI