

## Commune de Lupcourt

### Contrat de réservation de la salle des fêtes

Entre d'une part :

La Commune de Lupcourt représentée par son Maire, Patrice LEGAY  
14 Grande Rue 54210 LUPCOURT  
Téléphone : 03.83.46.98.67  
Courriel : [communelupcourt@orange.fr](mailto:communelupcourt@orange.fr)

Et d'autre part le locataire :

Nom :

Prénom

Adresse :

Courriel :

Téléphone fixe :

Portable :

Il a été convenu ce qui suit :

la salle des fêtes de Lupcourt est louée au locataire ci-dessus désigné pour la période :

du

au :

En vue de la tenue de l'évènement suivant :

#### Tarifs :

✓ Salle des fêtes week-end du vendredi à partir de 15h00	
au lundi jusqu'à 10h00	450,00 €
✓ Electricité	0,21 €/kW
✓ Location journée du lundi au jeudi	
(de la veille 12h à 12h le lendemain)	150,00 €
✓ Forfait nettoyage et désinfection	150,00 €
✓ Caution	250,00 €

#### Conditions de paiement :

Le montant de la location pour la période retenue sera égale à :

Coût de la salle + électricité [(relevé compteur sortie – relevé compteur entrée) \*0,21 €] +  
150,00€ (forfait nettoyage et désinfection)

Le locataire devra procéder au versement d'un acompte du montant de la location de la salle,  
par chèque libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

Ce chèque sera remis en même temps que le dossier de réservation.

#### **Etat des lieux :**

L'état des lieux d'entrée et la remise des clés, se feront le vendredi à 15h, et l'état des lieux de sortie et la restitution des clés le lundi à 10h00.

Les horaires fixés pour les états des lieux doivent être impérativement respectés, leur non-respect entrainera un surcoût de 50,00 €.

#### **Conditions particulières de location :**

- Les véhicules devront respecter les règles de stationnement. L'accès aux locaux des riverains sera respecté.
- Le locataire veillera à respecter les plates-bandes de fleurs ou toute autre plantation
- Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle ; il en est responsable pécuniairement en cas de dégradation même accidentelle ou de vol.
- Chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre toutes les précautions requises pour le déplacement et le rangement dudit matériel.
- Les sols devront être balayés ; les tables et les chaises nettoyées.
- L'évier, le réfrigérateur, la cuisinière, le four et les toilettes seront laissés en parfait état de propreté.
- Les bouteilles en verre ne devront pas être mélangées aux déchets : elles devront être déposées par les soins du locataire dans le container à verre de la Commune.
- Après utilisation, l'ensemble des portes et des fenêtres devront être fermées et verrouillées.
- Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage, pour ce faire, toutes les portes et fenêtres devront systématiquement être fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage. Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences de sa manifestation aux abords de la salle.
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble de la salle des fêtes. Les personnes fumant à l'extérieur veilleront à ne pas laisser de mégots au sol. Elles respecteront également les consignes concernant les nuisances sonores

#### **Mesures de sécurité :**

Le locataire reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteur, robinet...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et de l'emplacement des issues de secours.

Le locataire s'engage à faire en sorte que :

- l'ensemble des issues soient maintenues entièrement dégagées et que les portes ne soient pas verrouillées
- le nombre maximal de participants est de 100, il ne peut être dépassé et aucune dérogation n'est possible, un dépassement de ce seuil pourrait engager la responsabilité pénale et/ou civile du locataire en cas de sinistre avec atteinte aux personnes présentes.

**Responsabilité :**

Le locataire déclare engager sa responsabilité civile ou celle de l'organisme qu'il représente (association, entreprise...), à fournir à cet effet, un justificatif d'assurance couvrant la période de location.

**Le locataire déclare avoir reçu et pris connaissance du règlement de la salle des fêtes.**

Fait à Lupcourt, en deux exemplaires le

Pour accord sur le respect des conditions énumérées ci-avant : paraphe à chaque page et signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Le Maire ou l'Adjoint

Le locataire

Les responsables nominativement désignés.