

# Contrat d'Engagement de Location Salle du Grand Verger

La commune de Bagger-Morvan met la Salle du Grand Verger à votre disposition pour une

Réunion familiale  Autre (précisez)  .....  
Mariage

Du ..... Au .....

Pour un groupe de ..... personnes

## - Conditions de location-

Coordonnées du locataire :

Mme/Mr.....  
.....  
.....



**Le locataire qui se réclame concerné par le tarif Baggerrois, s'engage à louer la salle pour lui-même, ou ses descendants directs en cas de mariage uniquement.  
S'il y a fraude, le tarif hors commune s'appliquera.**

Le locataire est responsable de la location et s'engage :

❶ A régler le coût de la location soit .....Euros  
qui correspond à .....

Possibilité de louer en plus de la vaisselle  
Ajouter le forfait consommable si besoin

Soit un TOTAL de : .....

Le montant sera facturé dans les 2 mois suivant la location par le biais d'un avis des sommes à payer transmis par la trésorerie de Dol-de-Bretagne.

**Les tarifs à la signature du contrat sont ceux de l'année en cours et sont modifiés chaque année** (décision prise en conseil municipal), ainsi donc **le montant de la location demandé sera celui de l'année en vigueur.**

❷ A déposer lors de la réservation de la salle, **un chèque de caution**, libellé à l'ordre du **Trésor Public** et qui sera restitué en fonction de l'état des lieux : locaux, matériel, du respect des paragraphes 8 et 9. Le chèque de caution sera restitué à réception de l'encaissement du montant de la location de salle.

En cas d'annulation moins de 2 mois avant la date prévue, le chèque de caution sera gardé et encaissé.

❸ A prendre lui-même toutes les mesures propres à assurer le déroulement normal de la réunion et notamment la sécurité des personnes, et à ce titre, respecter la capacité d'accueil maximum **(300 personnes assises)**.

❹ A vérifier que les consignes relatives à la protection contre les risques d'incendie ou de panique soient strictement appliquées, et à prendre toutes dispositions préalables concernant l'utilisation optimale des issues.

❺ A avoir souscrit une assurance responsabilité civile et à nous en **fournir le justificatif.**

⑥ Pendant la durée de la mise à disposition, la commune se décharge de toute responsabilité en ce qui concerne les biens mis en dépôt par les utilisateurs (boissons....).

⑦ En cas d'utilisation des locaux par des mineurs, le responsable de la location ne peut être qu'un adulte.

⑧ Enfin, en raison de la proximité des habitations, le respect des horaires est strictement exigé et le responsable de la location s'engage à interdire tout bruit à partir de 22 heures (cris, chants, claquement de portières ...) ainsi qu'à l'issue de la réunion, lorsque celle-ci a lieu en soirée (arrête impératif à 1 heure\*).

(\* Par arrêté préfectoral du 25 septembre 1989, portant réglementation de la police générale des débits de boissons en Ille-et-Vilaine.)

Par dérogation, l'utilisation de la salle pourra être prolongée à 3 heures du matin, sachant qu'à cette heure l'alimentation électrique de la scène sera interrompue afin de faire respecter l'arrêt de la sonorisation à 3h du matin.

⑨ Les feux d'artifices sont interdits.

⑩ A l'issue de la mise à disposition, le responsable utilisateur est personnellement chargé de veiller à l'extinction des lumières, à la coupure de chauffage (éventuellement), ainsi qu'à la fermeture des portes.

⑪ Les clés vous seront remises en fin de journée, le vendredi, par un agent communal, joignable au 02 99 48 09 01. Il vous indiquera les modalités de fonctionnement et conviendra avec vous des rendez-vous pour les états des lieux.

⑫ La location de vaisselle comprend : 1 assiette creuse, 1 assiette plate, 1 assiette à dessert, 1 verre à eau et un verre à vin, 1 tasse à café, couverts complets (cuillères, fourchette, couteau), plats.

### A LIRE ATTENTIVEMENT

Le signataire s'engage à rendre les locaux et le matériel en parfait état et donc :

- à remettre le mobilier à sa place initiale.

- à assurer le nettoyage des locaux (et particulièrement les toilettes) et du matériel (tables, chaises...) ainsi que l'enlèvement des sacs à ordures triées en fonction des critères du tri sélectif, et la dépose des verres dans le container le plus proche avant 22 heures ou après 9 h le lendemain, dans un souci de respect du voisinage.

En cas de non restitution du chèque de caution, la Mairie se réserve alors la possibilité de ne plus louer de salle communale à la personne ou structure responsable de la présente location.

---

### REÇU CHEQUE DE CAUTION

NOM – PRENOM : \_\_\_\_\_

Montant : \_\_\_\_\_

N° du chèque \_\_\_\_\_

Banque : \_\_\_\_\_

Délivré le.....

---

Fait à Baguer-Morvan, le .....

Signature du responsable utilisateur

Signature du responsable prêteur

Précédée de la mention « Lu et approuvé »