



COMMUNE DE NEUFMOUTIERS-EN-BRIE

## CONTRAT DE LOCATION

Salle des fêtes  
27 rue du Général de Gaulle  
77610 NEUFMOUTIERS-EN-BRIE

---

**Responsable communal : «Nom\_Responsable\_de\_la\_salle»**

---

### RENSEIGNEMENTS SUR LE LOCATAIRE :

Habitant

Exterieur

Association

NOM / PRENOM : . «**Réservant**»

Adresse : «**Adresse\_réservant**»

CP : «**CP**»

Ville : «**Ville**»

☎ «**N\_Téléphone**»

Date de location : «**Date\_début\_location**» et «**Date\_fin\_location**»

---

### PIÈCES À FOURNIR (les éléments cochés ont déjà été fournis)

Chèque de Dédit d'un montant de «**Acompte\_location**»

Chèque de location d'un montant de «**Tarif\_location**»

Chèque de Caution d'un montant de «**Caution\_location**»

Attestation d'assurance responsabilité civile

---

Fait à Neufmoutiers-en-Brie

le : «**Date\_remise\_des\_clefs**»

« LU ET APPROUVE »

**Signature du LOCATAIRE**

**La Municipalité**



- 1 comptoir de bar
- 1 ballon d'eau chaude de 50 l
- 5 rangées de 2 néons + 3 néons simples + 4 halogènes scènes
- 3 prises salle (16 ampères chacune)
- 6 prises scène (10 ampères chacune)
- 1 télé rupteur permettant la coupure et l'allumage des lumières de la salle
- 3 crochets centraux de 13 crochets latéraux à droite et à gauche
- 1 rangée de crochets sur le fond de scène
- chauffage 18° à 20°
- puissance électrique totale admissible 30 ampères soit 6 600 watts
- 1 téléphone pour la sécurité avec les numéros d'urgences qui sont affichés sur place

*Tarification du matériel détérioré :*  
*A titre d'exemple // 1 table .....*  
**76,20 €**

*1 chaise ... 7,62 €*

**1 GROSSE POUBELLE PLASTIQUE**

### **III. LES OBLIGATIONS DU LOCATAIRE ET SES ENGAGEMENTS**

- La salle est assurée par la Municipalité pour 100 personnes. Cette assurance concerne uniquement le bâtiment et le matériel communal s'y trouvant. Chaque locataire devra donc être couvert par une assurance responsabilité civile personnelle.
- **IL EST INTERDIT d'agrafer, de punaiser, de clouer, de scotcher dans les murs, sur les portes, le plafond, les lumières du plafond et sur la barre de bois servant de butée aux dossiers de chaises. Des crochets sont à votre disposition pour fixer vos décorations.**
- Les crochets devront être totalement libres de décorations et de tout système de fixation lors du retour des clefs.
- La salle, la scène, la cuisine, les toilettes devront être balayées et lavées.
- **la cuisinière et les réfrigérateurs lavés.**
- La cuisine est un lieu de réchauffage, il est formellement interdit d'y introduire d'autres modes de cuisson.
- La propreté des chaises sera vérifiée et afin de permettre un contrôle, ces dernières seront empilées par paquets de 5 au fond à gauche de la salle (près de la scène)
- Les tables seront empilées à plat, bois contre bois, sur la scène.
- Les poubelles seront centralisées dans les containers après avoir été mises en sacs et le tri sélectif respecté selon les couleurs de poubelles.
- Les verres seront déposés dans le container prévu à cet effet.
- L'entrée des personnes dans la salle se fera par les portes situées côté VILLENEUVE-LE-COMTE . Cette entrée devient l'entrée principale.
- On veillera à ne pas utiliser les éclairages extérieurs dans la journée (lampadaires et hublots de dessus de porte).

- Les températures sont réglées par un système manuel entre 18° et 20°. Les portes devront rester fermées en période de chauffe.

- Il est formellement interdit de rentrer dans la salle tout véhicule tel que vélo, cyclomoteur, etc ... et de procéder à des tirs de feux d'artifices.
- Le chauffage et l'éclairage intérieur et extérieur seront arrêtés à la fin de la location. Les volets seront fermés.

- Le parking et le pourtour de la salle devra être rendu libre de papiers, gobelets, verres,
- Un responsable communal pourra intervenir au cours d'une location pour constater le respect de ces consignes.
- En cas de nuisances importantes, un constat pourra être dressé par la gendarmerie.
- Toute anomalie constatée sur le matériel ou la salle sera signalée à la fin de la location.
- Le présent règlement vous est remis à la réservation de la salle et devra être signé des deux parties.

**\* les produits WC, les produits d'entretien et les sacs poubelles sont à la charge du locataire**

A NEUFMOUTIERS-EN-BRIE le «Date\_remise\_des\_clefs»

Je soussigné .....

Déclare accepter les termes de ce

contrat

Le Maire,

« LU ET APPROUVE »

Signé, le locataire :

Jean-Jacques BARBAUX

.....

**RAPPEL Respecter scrupuleusement la loi en matière de nuisances sonores de 22h à 7h**

**-PAS DE BRUIT EXCESSIF-  
LES PORTES DEVRONT ETRE MAINTENUES FERMEES ET LE  
NIVEAU SONORE (MUSIQUE) BAISSÉ APRES 22 H00**

**« je soussigné :**

**M . «Réservant»**

**m'engage à respecter les consignes suivantes :**

**« Les portes devront être maintenues fermées et le niveau sonore  
devra être baissé de façon significative à partir de 22 heures  
afin de ne pas gêner les riverains »**

***Signature précédée de la mention manuscrite***

**« LU ET APPROUVE » le : «Date\_remise\_des\_clefs»**

**Signature du locataire.**

**Le Maire,  
Jean-Jacques BARBAUX**

COMMUNE DE NEUFMOUTIERS-EN-BRIE

Etat des lieux à la remise des clés : LOCATION Mr ou Mme .....

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

Le «Date\_remise\_des\_clefs»

à 14 h 00

Signature du responsable

Signature du locataire

---

Etat des lieux à la fin de la location :

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

Le

à 14 h 00

Signature du responsable

Signature du locataire

---

Je soussigné M. «Réservant» Locataire de la salle des fêtes

Reconnais les anomalies citées ci-dessus et déclare en assumer pleinement la réparation.