

COMMUNE DE VALLERY

REGLEMENT DE LA SALLE DES FETES DE LA COMMUNE DE VALLERY

La modification des tarifs a été approuvée par le Conseil Municipal dans sa séance du 05 juin 2026, applicable au 1^{er} septembre 2026.

DEMANDE DE LOCATION :

La salle des fêtes de Vallery est mise à disposition des sociétés, groupement ou particuliers qui en feront la demande au Maire ou son représentant par écrit et après acceptation des dispositions du présent règlement ainsi que des conditions de tarifs.

Tant que la confirmation ne sera pas délivrée par la Mairie, priorité sera donnée aux demandes présentées par les habitants de la commune.

La confirmation sera dressée sous quinze jours à compter du dépôt de la demande.

PRIX DE LA LOCATION :

1/ Acompte : Le locataire devra verser un acompte (20 % du montant de la location) à régler par chèque à l'ordre du Trésor Public, lors de la demande de location.

DEDIT : le pétitionnaire devra informer par lettre recommandée le Maire d'un éventuel dédit au moins trois mois avant la date fixée pour la location pour pouvoir prétendre au remboursement des 20 %.

2/ Solde : Le solde sera à régler, par chèque à l'ordre du Trésor Public, le jour de la remise des clés. Les tarifs de location sont annexés au présent règlement.

CAUTION :

A la remise des clés, fixée à 2000 €, et 100 € pour le nettoyage supplémentaire du parquet qui aura été blanchi par l'utilisateur en cas de lavage.

Chèques à l'ordre du Trésor Public, qui seront restitués lors de l'état des lieux sortant si aucune anomalie n'est constatée.

Les tables et les chaises sont comprises dans le montant de la location.

Pour visiter la salle s'adresser à la Mairie de VALLERY – **03.86.97.51.12**

Le pétitionnaire ne pourra en aucun cas et sans aucune condition sous-traiter l'utilisation de la salle des fêtes.

ASSURANCE :

Le pétitionnaire devra produire une attestation d'assurance garantissant les risques personnels et de responsabilité civile du groupement ou de la société qu'il représente ou de lui-même dans le cas d'un particulier pour la ou les journées de location (dégâts des eaux, bris de glaces, vol...)

Au cas où la manifestation prévue comporterait des dispositions de nature à excéder les normes réglementaires, l'attestation d'assurance devra comporter mention expresse de leur couverture par l'assureur du pétitionnaire.

ETAT DES LIEUX :

Un état des lieux et de matériel loué sera établi avant et après la manifestation.

Il mentionnera l'identité du pétitionnaire et comportera sa signature précédée de la mention écrite « BON POUR ACCORD ».

Les clés seront remises lors de l'état des lieux.

Le pétitionnaire s'engage :

- À respecter les consignes de sécurité (dont un exemplaire est affiché dans la salle) notamment auprès du cours d'eau présent derrière la salle des fêtes, **nous vous rappelons que les enfants sont sous la responsabilité des parents ou de toutes personnes majeures,**
- À dégager l'accès aux portes de sécurité et les abords immédiats de la salle.
- À toujours déverrouiller les doubles portes (Issue de Secours)
- À laisser les lieux propres et à n'y commettre aucune dégradation. Les inox ne devront pas être frottés avec des éponges abrasives. Pas d'eau sur la plaque de la cuisinière qui devra rester absolument sèche.
- À demander l'autorisation à la Mairie pour tirer un feu d'artifice, celui-ci ne devra pas être tiré au-delà de 23 h 00.
- À fermer les fenêtres dès mise en route de la musique, afin de respecter la tranquillité du voisinage,
- **A NE PAS LAVER LE PARQUET de la salle des fêtes,**
- **A NE PAS STATIONNER LES VEHICULES SUR LE PARVIS DE LA SALLE DES FETES PENDANT LES JOURS D'ECOLE (du lundi au vendredi 18 h).**

Il est entendu que les réparations de tous dégâts quelconques (bris de vitres, chaises, portes, divers...) provoquées par l'utilisateur ou ses invités seront à sa charge.

La commune est seule habilitée à choisir l'entreprise pour faire effectuer les travaux de remise en état éventuels. Ceux-ci seront facturés à l'utilisateur.

Tout affichage sur les murs est interdit, sont interdits également les éléments de décoration en papier, carton... Seuls sont autorisés les matériaux classés M2 AM141.

COMMUNE DE VALLERY

TARIF SALLE DES FETES

DUREE	COMMUNE	HORS COMMUNE
Week-end	450 €	900 €
Vin d'honneur	150 €	300 €
Samedi ou dimanche	250 €	400 €
2 jours en semaine	300 €	550 €
La journée en semaine	200 €	300 €
Location commerciale : 1 jour (commençant à 11 h la veille et finissant à 12 h le lendemain)	680 €	820 €

COMMUNE DE VALLERY

Personne à contacter pour la remise des clés, état des lieux et visite de la salle : [Mairie de VALLERY](#)
[03.86.97.51.12](#)

CONTRAT DE LOCATION POUR LA SALLE DES FETES DE VALLERY

Réservation pour la ou les journée(s) :

Nom et Prénom :

Société :

Adresse :

Téléphone :

Habitant de la Commune :

oui ☐

non ☐

DUREE

COMMUNE*

HORS COMMUNE*

Week-end	450 €	☐	900 €	☐
Vin d'honneur	150 €	☐	300 €	☐
Samedi ou Dimanche	250 €	☐	400 €	☐
2 jours en semaine	300 €	☐	550 €	☐
La journée en semaine	200 €	☐	300 €	☐
Location commerciale : 1 jour (commençant à 11 h la veille et finissant à 12 h le lendemain)	680 €	☐	820 €	☐

★ Cochez la case correspondante

Nous acceptons, sans aucune réserve, le tarif ainsi que les consignes définies dans le règlement d'utilisation dont un exemplaire nous a été remis.

Pièces à joindre :

- 1) L'acceptation du règlement.
- 2) L'attestation de la compagnie d'assurances garantissant les risques personnels et de responsabilité civile.
- 3) Le montant de la location à l'ordre du Trésor Public ; 20 % à la réservation et le solde à la remise des clés.
- 4) **Deux chèques de caution de 2000 € et 100 €** à l'ordre du Trésor Public qui vous sera restituée après l'Etat des lieux.

Le,

Signature

NOTICE DE RANGEMENT DE LA SALLE DES FÊTES

LES TABLES

- Empiler les plateaux sur le chariot : 1 à l'endroit, 1 à l'envers.
- Empiler les grandes traverses : 1 partie sur la barre au milieu du chariot, 1 partie au-dessus.
- Empiler les traverses : Les unes derrière les autres sur les 2 parallèles en haut du chariot bien serrées.
- Ranger les chariots à côté du bar.

LES CHAISES

Elles sont à empiler par 10 le long des murs de la salle et pas devant les portes.

LA CUISINE

- Couper l'arrivée de gaz après chaque départ.
- Penser à vider tous les réfrigérateurs.
- Penser à vider le lave-vaisselle.
- Vider les poubelles cuisine et WC (bien séparer les déchets dans les poubelles jaunes et marrons, et jeter les bouteilles dans le conteneur à verre prévu dans le village sur le parking de la mairie.

LES INTERDICTIONS

- Ne pas utiliser de punaises,
- Ne pas laver le plancher de la salle (ne pas mettre d'eau car la cire s'en va), seulement balayer : **Une somme de 100 € sera demandée aux locataires qui n'auront pas respecté cette clause.**
- Laver uniquement le sol carrelé (cuisine et bar)
- De ne pas stationner sur le parvis de la salle des fêtes pendant les jours d'école (du lundi au vendredi 18 h 00).

MERCI D'ETEINDRE LE CHAUFFAGE EN PARTANT

Merci de votre compréhension