Salle polyvalente de Villiers-le-Sec

Cahier des charges





Rue Paul Champonnois
Villiers-le-Sec
14480 Creully-sur-Seulles

Tel : 06.79.59.74.62

Mail : s.richard@creully-sur-seulles.fr

Cette salle des fêtes très lumineuse et de style écologique vous permet d'accueillir jusqu'à 150 personnes assises. La cuisine est entièrement équipée et la salle meublée.

DESCRIPTIONS Salle/Cuisine	
Surface salle	147m² (21m x 7m)
Mobilier	27 tables rectangulaires (1.80m x 80cm) 150 chaises coques, couleur turquoise Estrade 2m x 3m
Équipement cuisine	1 réfrigérateur double- 1 réfrigérateur simple (grilles 51cm largeur) 1 congélateur bahut 1 piano de cuisson 4 brûleurs et plaque chauffante 1 four à gaz 1 armoire chauffante 1 lave-vaisselle professionnel 1 micro-ondes 1 percolateur

TARIFS		
150 personnes	***Hors commune de Creully-sur-Seulles***	***Habitants de Creully-sur-Seulles***
Du vendredi 12h au lundi 17h00	720 €	580 €
1 jour semaine	330 €	250 €
1 jour férié	580 €	430 €
Tarif « dernière minute » : - 30% si réservation prise moins d'1 mois avant l'évènement		

Les tarifs ont été adoptés par les membres du conseil municipal en date du 2 septembre 2026

1) Réservation

Toute location doit faire l'objet d'un contrat. La réservation des salles est considérée ferme et définitive dès lors que le contrat est retourné signé accompagné des documents précisés ci-dessous. La facture vous sera envoyée par le Trésor Public de Bayeux, l'acompte et le solde seront à envoyer à leur adresse postale. Le paiement du solde devra être effectué au plus tard un mois avant la location.

Documents à envoyer à la Mairie pour valider la réservation :

- ❒ un exemplaire du contrat dûment rempli et signé
- ❒ une copie de la carte nationale d'identité recto-verso
- ❒ un chèque de caution « dégradation » de 1000€ (libellé au **Trésor Public**)
- ❒ un chèque de caution « ménage » de 200 € par étage (libellé au **Trésor Public**)
- ❒ une attestation d'assurance Responsabilité Civile, celle-ci peut être envoyée plus tard pour couvrir la période de location

Chèques à envoyer au Trésor Public après réception de la facture :

- ❒ un chèque d'acompte de 30 % (libellé au **Trésor Public**)
- ❒ un chèque de solde de 70 % (libellé au **Trésor Public**)

2) Utilisation

Les utilisateurs s'engagent à respecter les consignes de fonctionnement de la salle, du matériel, du mobilier, de sécurité et des lois en vigueur. Le réservataire déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visités.

2.1. Astreinte

En cas de problème nécessitant une intervention, une astreinte est mise en place. Le numéro d'appel sera communiqué lors de la remise des clés.

2.2. Remise des clés

La remise des clés s'effectue directement sur place aux jours et heures indiqués au contrat. Un état des lieux d'entrée sera établi par l'agent municipal conjointement avec l'utilisateur.

2.3. Interdictions

Il est formellement **interdit de faire des transformations,** de clouer, de visser, de punaiser les murs, boiseries ou parquets ; et de manière générale de dégrader de quelques façons la salle et son contenu. Il est également interdit de manipuler ou d'intervenir sur les installations électriques et de chauffage. La sous-location est formellement interdite.

2.4. Rangement

L'installation des tables et chaises est à la charge de l'organisateur, au terme de la location tout le mobilier devra être **replacé à son emplacement initial.**

2.5. Ménage

La salle doit pouvoir être immédiatement réutilisée. L'utilisateur est le seul responsable de son état de propreté. Si le ménage est jugé insuffisant, le chèque de caution « ménage » sera encaissé afin de faire intervenir une société de nettoyage.

- Entrées et extérieurs : mégots et détritus à ramasser, cendriers à vider
- Salles : sols à balayer et à laver
- Cuisines : plans de travail et sols à nettoyer, chambres froides et réfrigérateurs vidés, vannes gaz fermées
- W.C. : poubelles à vider, cuvettes et sols à nettoyer
- Poubelles : conteneurs à remonter le lundi devant les bornes électriques à l'entrée du parking, les bouteilles en verre à jeter, la borne souterraine est en face de l'église.

2.6. Dégradation et assurance

En cas de dégradation durant la location, l'utilisateur sera seul tenu responsable. Les réparations seront effectuées par les soins de la municipalité aux frais du locataire mentionné au contrat. En cas de perte des clés, la facture des changements de barillets et serrures serait également à la charge de ce dernier.

Le locataire est responsable de la fermeture des portes, fenêtres, volets et toutes autres issues. La commune de Creully sur Seulles décline toute responsabilité en cas d'intrusion, vol ou dégradation durant la période de location mentionnée au contrat.
Tout matériel entreposé à l'intérieur de la salle et en extérieur doit être assuré par l'organisateur. La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation.

3) Réglementation et sécurité

3.1. Bruit

Afin d'assurer la tranquillité du voisinage et d'éviter tout tapage nocturne, il est interdit de laisser les portes et fenêtres ouvertes au-delà de 22h00. Il est également recommandé de limiter la puissance de la sonorisation sous peine de poursuites pour troubles de la tranquillité publique, conformément aux articles R26-15 et 34-8 du Code Pénal.

3.2. Animaux

Les animaux ne sont pas autorisés dans la salle hormis les chiens d'aide à la personne.

3.3. Tabac et stupéfiants

Il est interdit de fumer dans la salle (y compris les WC et la cuisine).
L'Article L628 du Code Pénal interdit toutes consommations de produits stupéfiants.

3.4. Sécurité

La salle est soumise à des règles de sécurité et fait l'objet de visite par les instances et organismes compétents. Les consignes de sécurité et plan d'évacuation sont affichés à l'entrée. La capacité maximale d'accueil ne doit en aucun cas être dépassée. Les issues de secours doivent rester parfaitement libres et aucune porte ne devra être condamnée durant l'utilisation de la salle. Les mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs. La municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident ou de non-respect des règles de sécurité.
Le locataire s'engage à ne pas dépasser le nombre maximum de participants admis et fixé selon les restrictions émises lors des visites de sécurité pour chaque salle.

3.5. Vol

La commune ne saurait être tenue responsable en cas de vol à l'extérieur ou à l'intérieur de la salle, y compris dans les véhicules des organisateurs, de leurs prestataires et invités.
Pour rappel (art 2.6 du règlement) le locataire est responsable de la fermeture des portes, fenêtres et bornes électriques anti-intrusion. La commune de Creully-sur-Seulles décline toute responsabilité en cas d'intrusion, vol ou dégradation durant la période de location mentionnée au contrat.

4) Annulation exceptionnelle

La demande d'annulation précisant le motif doit être adressée à la Mairie de Creully-sur-Seulles par lettre recommandée avec Accusé Réception **au plus tard 6 mois avant la date de location**.
Service location des salles – 37 Place Edmond Paillaud – 14480 CREULLY-SUR-SEULLES.

Au-delà de ce délai, le solde sera dû à la commune.

En ce qui concerne l'acompte versé, celui-ci ne pourra pas être remboursé.

Tout non-respect de ce règlement entraîne l'annulation du présent contrat sans remboursement de l'acompte.

Je soussigné M……. atteste avoir pris connaissance du règlement de la salle de Villiers-le-Sec et m'engage à l'appliquer.

Fait le

Signature

