



# Commune d'Ecourt Saint Quentin

21 rue Henri Barbusse – 62860

Tel 0321735000 - [mairie@ecourtsaintquentin.fr](mailto:mairie@ecourtsaintquentin.fr)

[www.ecourtsaintquentin.fr](http://www.ecourtsaintquentin.fr)

## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES « DE LA PETITE HIRONDELLE »

TARIF AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2026

(délibération du Conseil Municipal en date du 20 novembre 2025)

ADMINISTRE	EXTERIEUR
<b>LOCATION SALLE 500 €</b>	<b>LOCATION SALLE 850 €</b>
<i>Caution 500 €</i>	<i>Caution 1 000 €</i>

LOCATION DU.....

Montant de la location :.....

*Montant des arrhes :*..... Versées le.....

Montant du solde restant à la remise des clefs : .....

Entre les soussignés,

Monsieur Stéphane TONELLE, Maire de la Commune d'Ecourt Saint Quentin

Et

Mr/Mme :.....

Adresse :.....

Tél :.....

Adresse mail.....

A titre **PUBLIC ou PRIVE** (barrez la mention inutile)

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

L'organisateur désigné ci-dessus utilisera les locaux de la salle des fêtes en tant que principal concerné pour :

.....  
.....

Et dans les conditions définies ci-après :

## **1) DISPOSITIONS D'UTILISATION GENERALES**

**a) Effectifs** : la capacité de la salle est de **324 personnes (public)** et **18 personnes (personnel)** soit au total **342 personnes** ; pour un repas la salle peut contenir environ 200 personnes assises.

**b) Utilisation du matériel** : l'utilisateur pourra disposer du matériel, en particulier, attaché à la salle qui sera mis à sa disposition par un responsable de la commune après inventaire. Le locataire pourra se servir d'un matériel personnel de sonorisation dans les conditions réglementaires au niveau puissance de manière à respecter la tranquillité du voisinage (**à partir de 22 heures**). L'écran est à usage communal uniquement.

**c) Utilisation de la cuisine** : les équipements de cuisine doivent être utilisés conformément à leur destination. Le locataire peut utiliser le lave-vaisselle, four, plaque chauffante et autres équipements à condition de respecter les consignes d'utilisation affichées et de les rendre propre. Par mesure d'hygiène et de sécurité, l'accès à la cuisine est réservé au personnel de service.

**d) Utilisation de la vaisselle** : un inventaire de la vaisselle mise à disposition sera réalisé par le responsable en présence du locataire, AVANT et APRES la manifestation. La vaisselle cassée ou manquante sera facturée. (**Merci de bien vouloir remplir et rendre la fiche inventaire jointe au présent contrat 1 semaine avant la location**).

**e) Utilisation générale des locaux** : l'utilisation des locaux se fera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et de la sécurité (utilisation de punaises, clou, vis, agrafes est interdite) et ceci sous la RESPONSABILITE du LOCATAIRE.

## **2) DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE**

**a) Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît :**

- Avoir souscrit une police d'assurance concernant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle des fêtes au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition (joindre une attestation).

Cette police portant le numéro..... a été souscrite le.....  
auprès de.....

- Avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes particulières données par le représentant de la commune compte tenu de l'activité envisagée.

- Avoir procédé, avec le représentant de la commune, à une visite des locaux et à une inspection du matériel qui sera effectivement utilisés et s'engage à les restituer en l'état.

- Avoir constaté avec le représentant de la commune, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des possibilités d'évacuation et des issues de secours.

- S'être engagé à ne modifier aucune des installations existantes (circuits électriques, canalisations...).

**b) Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage :**

- A en assurer le gardiennage ;
- A contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées, à interdire l'accès aux salles non concernées par la location ;
- A faire respecter la tranquillité du voisinage. Il s'expose à des poursuites en cas de nuisances.

**LES VOLETS DOIVENT TOUJOURS ETRE LEVES PENDANT L'UTILISATION DE LA SALLE  
ET LAISSER LIBRE LES ISSUES DE SECOURS**

**3) ENTRETIEN**

L'utilisateur s'engage :

- A assurer le nettoyage des locaux (balayage de la grande salle et nettoyage des grosses taches, lavage du bar, de la cuisine, de l'entrée et des toilettes).
- Les tables et les chaises doivent être laissés sur place pour vérification à l'état des lieux.
- A sortir IMPERATIVEMENT les POUBELLES le DIMANCHE SOIR.
- A utiliser les cendriers mis à disposition et à ramasser les mégots le cas échéant.

**4) DISPOSITIONS FINANCIERES**

L'utilisateur s'engage :

- A payer des arrhes et la caution dès la signature de la présente convention et le solde à la remise des clefs. La caution sera restituée après l'état des lieux et la remise des clefs.
- A indemniser la municipalité pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées à la suite de la visite finale des lieux faite conjointement avec le représentant de la municipalité.
- Cette indemnisation s'élèvera au montant du renouvellement des équipements et ou de leur réparation.
- Le tarif de location de la salle des fêtes est révisé tous les ans, le tarif applicable à la location sera le tarif en vigueur à la date de location.

**Le tarif concerné est celui de la date d'utilisation de la salle et non celle de la date du contrat.**

**Le tarif réservé aux administrés d'ECOURT ne peut être utilisé au bénéfice de locataires extérieurs à la commune. En cas de fraude, le tarif de location pour les extérieurs sera appliqué automatiquement.**

**5) EXECUTION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être dénoncée :

- Par la commune à tout moment pour cas de force majeure.
- À tout moment par la commune si les locaux sont utilisés à des fins non-conformes aux dispositions prévues par ladite convention.
- Par le locataire, les arrhes resteront acquises à la commune.

**L'UTILISATION DES PETARDS, CONFETTIS, FEU D'ARTIFICE ET LANTERNE  
CHINOISE EST STRICTEMENT INTERDITE DANS L'ENCEINTE DE LA SALLE DES  
FETES (Intérieur et extérieur)**

L'inventaire et la remise des clefs se font le vendredi matin après avoir pris rendez-vous avec Mme Dequirez (07.77.04.90.28) 1 semaine avant la date de location.

Les clefs vous seront remises en échange du paiement du solde, de la caution et de la présentation de l'attestation d'assurance en mairie à partir de 9 heures.

L'inventaire et l'état des lieux après la location auront lieu le lundi à 8 heures même si le lundi tombe un jour férié.

A Ecourt Saint Quentin, le.....

Les locataires

Le Maire, Stéphane TONELLE