



## Comment louer et réserver une salle municipale ?

Pour permettre aux habitants d'organiser leurs événements en toute quiétude la commune met à la location une salle équipée (cuisine, tables, chaises) dans la limite de sa disponibilité.

**Attention votre demande devra impérativement parvenir au minimum un mois avant la date souhaitée.**

Salle	<b>Salle Irène-Lézine</b> Allée Irène Lézine 77240 Vert-Saint-Denis
Capacité maximale	70 personnes
Horaires	De 8 h à 1 h du matin
Matériel mis à disposition	70 chaises - 13 tables – 1 four électrique – 1 plaque électrique 4 feux – 1 réfrigérateur – 1 lave-mains – 1 poubelle à roulettes.

La salle doit être rendue nettoyée ( salle, cuisine et sanitaires ). Une caution sera demandée avant la remise des clefs d'un montant de 300 euros et sera restituée après l'état des lieux sortant.

Le week-end la location débute du samedi matin (remise des clefs à partir de 9 h) au dimanche soir 19 h.

En semaine la location est à la journée.

### *La location en trois étapes*

#### **1<sup>er</sup> étape**

La demande de réservation doit être formulée par écrit :

Soit par courrier adressé à M. le Maire, Mairie de Vert-Saint-Denis, 2 rue Pasteur

Soit par courriel à : [locationdesalle@vert-saint-denis.fr](mailto:locationdesalle@vert-saint-denis.fr)

Vous devrez indiquer vos coordonnées complètes, adresse, téléphone, courriel et préciser la date et justifier de l'utilisation de la salle.

#### **2<sup>e</sup> étape**

Si la salle n'est pas disponible, vous recevrez un appel téléphonique pour envisager une autre date.

Ensuite un courrier ou un courriel de votre part devront confirmer cette nouvelle date de réservation. **Une fois le contrat de location réceptionné, il faudra le retourner en mairie, dans les 15 jours, signé et accompagné des documents suivants, tous impérativement au nom de l'utilisateur :**

- Le contrat signé,
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile au nom de l'utilisateur, mentionnant son adresse à Vert-Saint-Denis, la date d'utilisation et le nombre de personnes prévues avec rappel de la capacité maximale de la salle, soit 70 personnes.
- Copie de la carte d'identité de l'utilisateur.
- Le chèque de règlement au nom de l'utilisateur à l'ordre du Trésor Public (pas de paiement en espèces).

#### **3<sup>e</sup> étape**

La veille du jour de la location vous devrez venir en mairie déposer le chèque de caution.

L'état des lieux sera effectué avec le gardien avant la remise des clefs (voir coordonnées sur le contrat de location). Après l'état des lieux de sortie effectué avec le gardien et le retour du document attestant de la remise des clefs, le chèque de caution sera restitué ou conservé si des dégradations ont été constatées.

**Contact : au 01 64 10 59 00 (horaires mairie)**  
**Courriel : [locationdesalle@vert-saint-denis.fr](mailto:locationdesalle@vert-saint-denis.fr)**