

# CONTRAT DE LOCATION DE SALLE 2025

ENTRE : ...  
Demeurant : .....  
Code Postal ... .Ville ...  
Dénommé en tant que Preneur Tel : ..... MAIL /

Et la Société : Sarl CŒUR DE LOIRE  
**LA PLESSISIERE** siren : **351202361**  
**44 330 la Chapelle Heulin**

Représenté par **Monsieur AURADON**  
Dénommé en tant que loueur  
Tél. : 02 40 06 74 73 PORT : 06 86 00 15 05

**Il a été convenu ce qui suit : LOCATION POUR UNE JOURNEE OU SOIREE ANNIVERSAIRE:**

**En date du : 2025**

**Les locaux loués : – grande salle –les chais vigneron – jardin intérieur –aire des vignes**

La location de la **salle de Réception** comprend, pour la période louée, l'utilisation de la grande salle, le petit salon, Le préau, le jardin et aires des vignes ainsi que le parking privé, les espaces de restauration si prestations retenues. Un état des lieux sera effectué en amont de la prestation constatant l'état des lieux loués ainsi que le matériel mis A disposition lors de la location, tables, chaises, chevalet, écran, autre.

Une priorité sur les **Hébergements** au nombre de six pour une capacité maximale de 56 couchages (adulte & Enfant) au tarif individuel de 35 € par adulte et 25 € par enfant avec le petit déjeuner inclus.

Prestation hôtelière incluse ( lingerie drap & bain & produit d'hygiène ) taxe de séjour de 0.55€ par adulte en +.

Vos intentions de couchages un mois avant la date et la remise du plan des couchage

Les espaces non accessibles aux enfants sont : les vignes – le parking et ses abords. La responsabilité des parents et Celle de l'organisateur sera retenue en cas d'accident ou de détérioration du matériel.

Lors de la réservation, le preneur remettra un chèque de mille euros à titre de caution, et copie carte d'identité.

Le chèque sera restitué si toutes les conditions suivantes ont été respectées :

1 La salle sera restituée matériel rangé, avec un balayage des serpentins et autre si utilisés, **confettis interdits**.

2 Les éléments de décoration retirés et évacués des salles, de l'accueil et des extérieurs. La remise en place du mobilier et accessoires intérieur et extérieur. Tous les déchets seront évacués et à la charge du Preneur, sauf le verre.

3 Respecter les horaires / Fermeture locaux de restauration 23h30 / arrêt musique 3 h 30/ Fermeture des locaux 4h.

4 Il est interdit d'utiliser les pelouses pour les repas ou toutes activités non convenues.

5 Nous demandons une surveillance par une baby-sitter pour un groupe d'enfant à partir de 12 enfants.

Si des dégradations ou disparition de matériel sont constatées, tant dans les locaux de réception , le montant du préjudice causé sera déduit de la caution et facturé suivant le principe de remboursement à neuf, principe que le Preneur déclare accepter sans réserve.

Les espaces de restauration (salle et patio) ne seront plus accessibles passés minuit.

6 Les locaux traiteur doivent être rendu propre, déchets alimentaires emportés, les déchets verre & emballage s/place

Le Preneur remettra au loueur, avant une attestation de son assureur prouvant qu'il est titulaire d'une assurance Responsabilité Civile le couvrant, ainsi que ses invités, pour les dommages pouvant être causés au bâtiment et matériel.

Aucune sono ou musique ne pourra être installée à l'extérieur de la salle, hors repas.

Les décorations et guirlandes se doivent être dans les normes sécuritaires en vigueur et installés avec notre accord.

D'une manière générale, le Preneur veillera à ce qu'aucune nuisance ne puisse déranger le voisinage.

**FORFAIT NETTOYAGE / 190 €**      **DATE DE LOCATION**      **2025...**  
**FORFAIT SACEM / TTC**      **TARIF LOCATIF TTC 1500 € ...**      **ACTIVITE**

Chèque de caution / .....**1000 €**..... n°..... banque .....

1° Acompte à la réservation 50 % du montant total TTC non remboursable pour toute annulation : Soit ...750€....

Le solde 15 jours avant la manifestation.      Ordre des chèques à : SARL CŒUR DE LOIRE ou par virement sur

Le CREDIT MUTUEL / CMCIFR2A      IBAN      / FR76 1027 8361 7000 0110 5660 162

FAIT à la Chapelle – Heulin en double exemplaire, le

Signature des deux parties, précédée de la mention « lu et approuvé, bon pour accord »

**LE PRENEUR**

*Lu et approuvé bon pour accord*

**LE LOUEUR**

*Lu et approuvé bon pour accord*