

## DEMANDE DE RESERVATION

à déposer en Mairie  
3 rue de Bouchy – 51310 LES ESSARTS LE VICOMTE  
ou à envoyer par mail  
Commune-essarts-vicomte@orange.fr

### Renseignements relatifs au demandeur :

NOM : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Tél : ..... Port : .....

Courriel : .....

### Salle souhaitée :

>  Salle des Fêtes (Repas Maxi 70 pers.)

>  Salle de réunions de la Mairie

Nbre de pers : .....

### Type d'évènement :

.....  
(anniversaire, baptême,  
communion, etc...)

### Tables souhaitées :

.....

RECTANGULAIRES (x10)

.....

RONDES (x7)

**IMPORTANT :** La réservation ne devient définitive qu'après règlement par internet ou par CB auprès de JOUAN TABAC à ESTERNAY.

## LES ESSARTS LE VICOMTE



# GUIDE PRATIQUE

pour  
la location des Salles Communales

Edition 2025

### Mairie de Les Essarts le Vicomte

3 rue de Bouchy  
51310 LES ESSARTS LE VICOMTE  
03.26.80.42.24  
commune-essarts-vicomte@orange.fr

[www.les-essarts-le-vicomte.fr](http://www.les-essarts-le-vicomte.fr)

## LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES

### 1<sup>ère</sup> étape : Prendre contact avec la Mairie afin de voir les disponibilités

#### Mairie de Les Essarts le Vicomte

3 rue de Bouchy – 51310 LES ESSARTS LE VICOMTE

Tél : 03.26.80.42.24

Courriel : [commune-essarts-vicomte@orange.fr](mailto:commune-essarts-vicomte@orange.fr)

Réfèrent Salles communales : Philippe ROLLET – Tél : 06.10.48.81.23

Le Maire : Cyril LAURENT – Tél : 06.83.22.10.11

### 2<sup>ème</sup> étape : Signer le contrat de location et apporter les pièces utiles

Vous devez vous rendre en Mairie afin de :

- signer le **contrat de location** (2 exemplaires) ;
- prendre connaissance du **règlement intérieur** ;
- transmettre **une attestation d'assurance spécifique** (précisant que vous louez la Salle des Fêtes sise 1 rue de Bouchy – 51310 LES ESSARTS LE VICOMTE ou la Salle de réunions de la Mairie).

### 3<sup>ème</sup> étape : Régler le montant de la location auprès du Trésor Public

Une fois le contrat signé et les documents transmis (et après validation de la complétude du dossier), **le Secrétariat de Mairie procédera à la mise en paiement.**

**IMPORTANT** : Le Trésor Public vous envoie alors à votre adresse postale **un avis de somme à payer** du montant de la location à votre adresse.

Possibilité de paiement par internet sur [tipi.gouv.fr](http://tipi.gouv.fr) avec code sur **Avis de somme à payer reçu à domicile** ou bien par CB chez JOUAN Tabac, Place du Général de Gaulle à ESTERNAY. **La réservation ne devient effective qu'après règlement !**

### 4<sup>ème</sup> étape : Prise de contact avec la Mairie afin de récupérer les clés

Une fois le paiement réalisé via votre avis de somme à payer, vous pouvez contacter le réfèrent de la salle communale ou la mairie afin de convenir d'une date pour l'état des lieux.

Les clés de la salle seront remises après l'**état des lieux d'entrée**.

## LES TARIFS EN VIGUEUR

### LOCATION SALLE DE REUNIONS

Tarifs en vigueur à partir du 5 septembre 2023

(Délibération du Conseil municipal en date du 5 septembre 2023)

Durée	Essartois, employés communaux et personnes extérieures
½ journée	<b>30 €</b>
Journée	<b>50 €</b>

### LOCATION SALLE DES FETES

Tarifs en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2019

(Délibération du Conseil municipal en date du 3 septembre 2019)

#### PERIODE ESTIVALE

(1<sup>er</sup> mai au 30 septembre)

Durée	Essartois et employés communaux	Personnes extérieures
½ journée	<b>50 €</b>	<b>70 €</b>
Journée	<b>90 €</b>	<b>150 €</b>
Week-end	<b>130 €</b>	<b>200 €</b>

#### PERIODE HIVERNALE

(1<sup>er</sup> octobre au 30 avril)

Durée	Essartois et employés communaux	Personnes extérieures
½ journée	<b>60 €</b>	<b>80 €</b>
Journée	<b>100 €</b>	<b>170 €</b>
Week-end	<b>140 €</b>	<b>220 €</b>

## LA DERNIERE ETAPE : ETAT DES LIEUX DE SORTIE

### 5<sup>ème</sup> étape : Etat des lieux de sortie et restitution des clés

A la fin de la location, **à la date et l'heure convenu** avec le réfèrent ou M. le Maire, un état des lieux de sortie contradictoire sera dressé et signé par les 2 parties. **En cas de dégradations, la collectivité se retournera contre l'assurance du locataire en récapitulant via un certificat administratif les factures payées et les états des lieux d'entrée et de sortie.**