



Convention de réservation de la Petite salle de Frasne le château

La présente convention de location devra être retournée complétée et signée à la mairie, accompagnée d'un chèque de caution d'un montant de 400 € NON DATÉ (libellé à l'ordre du Trésor Public), et d'une attestation d'assurance.

Pour la location, la visite de la salle, et l'obtention des clés, s'adresser à
Monsieur Éric PIDANCET (06 47 69 04 16)

La présente convention est établie entre la Commune de Frasne le Château, représentée par son Maire,
ou un adjoint au Maire Et

M. ou Mme (Nom et Prénom).....

Adresse complète :

.....

Tel :(obligatoire)

Mail :

Réservation faite pour le :

- 80 € la journée pour les habitants de Frasne le Château
- 150 € la journée pour les personnes extérieures au village

Le locataire reconnaît avoir reçu un exemplaire de la présente convention et s'engage à s'y conformer.

Paiement de la location de la salle :

- Le paiement de la location se fera à réception de la facture établie par la mairie (location et éventuellement matériel manquant ou détérioré).
- Un forfait de 10 € par poubelle d'ordures ménagères utilisée sera facturé. Nous invitons donc les locataires de la salle à faire correctement le tri des déchets recyclables dans les poubelles réservées à cet effet, qui sont gratuites.
- Si la salle est restituée dans des normes correctes, que constatera l'état des lieux, le chèque de caution sera restitué après règlement de la facture.

Responsabilité du locataire :

Les utilisateurs de la salle s'engagent à :

- Ne pas cuisiner sur place. Il s'agit d'une cuisine relais.
- Ne pas dépasser la capacité d'accueil de la salle (40 personnes)
- Interdire tout excès de bruit autour de la salle.
- Ranger proprement le matériel emprunté.
- Nettoyer la salle, la cuisine, les sanitaires.

- Rendre les appareils ménagers propres et en état de fonctionnement.
- Éteindre les lumières.
- Fermer les portes, fenêtres et volets après utilisation (verrouillage à clé).
- Mettre les déchets ménagers dans des sacs poubelles, puis dans le bac prévu à l'extérieur, un bac de tri est également à votre disposition, nous vous invitons à trier au maximum.
- Contrôler l'état de la salle et signaler les éventuelles anomalies au responsable communal, avant de rendre les clés.

TOUT MATERIEL MANQUANT OU ENDOMMAGÉ SERA FACTURÉ selon la délibération N°2018/58 en date du 29/11/2018.

La commune de Frasné le Château décline toute responsabilité en cas de pertes d'objets ou d'accident de quelque nature que ce soit.

Toutes installations autres que celles appartenant à la commune sont sous la responsabilité du locataire et elles n'engagent en rien la responsabilité de celle-ci.

Il est donc obligatoire pour le locataire de souscrire une assurance personnelle responsabilité civile.

Toutes dégradations constatées devront faire l'objet d'un remboursement.

Surcoûts éventuels :

- En cas de désistement dans un délais inférieur à 1 mois avant la date de la manifestation, le chèque de caution sera encaissé au profit de la commune.

Le "Locataire" s'engage, pendant toute la durée de la location, et surtout le jour même de la réception :

- à appliquer le contrôle du Pass sanitaire de ses invités
- à faire respecter le protocole sanitaire imposé par la Préfecture de Haute Saône
- à faire respecter les gestes barrière.

Fait à, le

Signature (précédée de la mention "lu et approuvé")

Le locataire

Le Maire