



## Convention pour la réservation de la salle des fêtes "le cèdre"

La présente convention de location devra être retournée complétée et signée à la mairie, accompagnée d'un chèque de caution d'un montant de 800 € 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 : .....

- 300 € pour les habitants de Frasne le Château
- 600 € pour les personnes extérieures au village
- FORFAIT CHAUFFAGE **OBLIGATOIRE entre le 15 octobre et le 31 mars** : 50 €
- SUR DEMANDE SELON METEO : 50 €
- 100 € pour les réunions (chauffage compris)

Nombre de mange debout à 8 € l'unité : ..... soit un total de.....€

Nombre de lits à 14 € la nuit : ..... soit un total de .....€

**Tarif prévisionnel de la location** : ..... €

**Tout lit réservé sera facturé, le nombre de couchages devra être précisé 10 jours avant la date de location.**

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 12 € 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 (**120 personnes**).
- Respecter les consignes d'incendie et de sécurité affichées dans les locaux, laisser libre les issues de secours ainsi que leur accès aux véhicules de secours.
- Interdire tout excès de bruit autour de la salle.
- Ranger proprement le matériel emprunté.
- Nettoyer la salle, la cuisine, les sanitaires, les dortoirs, les escaliers et dégagements.
- Rendre les appareils ménagers propres et en état de fonctionnement.
- Éteindre les lumières.
- Fermer les portes et fenêtres après utilisation (verrouillage à clé).
- Mettre les déchets ménagers dans des sacs poubelles, puis dans les 2 bacs prévus à l'extérieur. 2 bacs pour le tri sont 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°2021/59 en date du 17/11/2021.**

Les utilisateurs des dortoirs s'engagent :

- A informer le responsable de la salle du nombre définitif de lits réservés au plus tard 10 jours avant la date de remise des clés prévue
- À ne pas laisser des enfants seuls dans les dortoirs sans surveillance
- À ne pas déplacer les lits ni les armoires
- À ne pas défaire les draps des lits après utilisation
- À nettoyer les sanitaires et les douches du 1<sup>er</sup> étage
- À balayer les dortoirs

La commune de Frasne 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 :**

- Si le responsable de la salle constate que le nettoyage de la salle, des sanitaires, ou des dortoirs, n'a pas été fait correctement, un forfait supplémentaire de **100 €** sera facturé.
- Si le responsable de la salle constate que la vaisselle n'a pas été correctement nettoyée et séchée avant le rangement dans les bacs ou les armoires, un forfait supplémentaire de **100 €** sera facturé.
- **En dehors de la place réservée au traiteur, et de celle réservée aux personnes à mobilité réduite, aucun véhicule ne sera autorisé à stationner dans la cour du Cèdre côté mairie, et ce pendant toute la durée de la location (du jeudi au lundi) sous peine d'encaissement du chèque de caution de 800€.**
- En cas de désistement dans un délai inférieur à 1 mois avant la date de la manifestation, le chèque de caution sera encaissé au profit de la commune.

Fait à ....., le .....

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

Le locataire

Le Maire

