



Convention de réservation de la Petite salle de Frasné 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), d'une attestation d'assurance et d'une copie de carte nationale d'identité.

Pour la location, la visite de la salle, et l'obtention des clés, s'adresser à
Mme Nathalie OLIVEIRA - 06 85 17 71 98

La présente convention est établie entre la Commune de Frasné 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 :

- 100 € la journée pour les habitants de Frasné le Château
- 180 € la journée pour les personnes extérieures au village
- 40 € pour les réunions (chauffage compris)

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).
- 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°2026/31 en date du 21/04/2026.

Deux vitrines réfrigérées peuvent être mise à disposition, gracieusement, mais pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'y stocker de la nourriture, seules les boissons en bouteilles, briques ou canettes fermées hermétiquement sont autorisées.

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, et le parking, n'a pas été fait correctement, que la vaisselle n'a pas été correctement nettoyée et séchée avant le rangement dans les bacs ou les étagères, un forfait supplémentaire de **50 €** sera facturé.
- En cas de désistement dans un délai inférieur à 1 mois avant la date de la manifestation, un dédommagement d'une valeur de 400 € sera tout de même facturé.

Fait à, le

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

Le locataire

Le Maire