

## ***Convention d'utilisation de la salle des fêtes***

Entre

Monsieur le Maire de la commune de LA CHAPELLE VAUPELTEIGNE, d'une part

Et




Madame, Monsieur ..... ....., d'autre part

Qui sollicite l'autorisation d'utiliser la salle des fêtes 12 rue du Serein le .....




En vue d'organiser .....

**Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :**







### ***Mise à disposition pour l'organisateur :***

-  Tables, chaises, cuisine équipée d'une gazinière avec four électrique, 2 frigidaires, 1 congélateur, 1 four micro-onde, lave-vaisselle, tables de travail ;
-  L'organisateur s'engage à utiliser les locaux et le matériel ci-dessus désignés et à les rendre en parfait état de propreté, immeubles et meubles ;
-  L'organisateur s'engage à effectuer un état des lieux et du matériel avec le responsable à la remise et à la restitution des clés.




### ***Après utilisation :***

-  ***Les tables et les chaises seront laissées sur place (nettoyées) ;***
-  Les congélateur, lave-vaisselle seront débranchés et laissés ouverts ;
-  ***Restitution des clés le jour suivant la location avant 11 heures.***




### ***Mesures de sécurité :***

-  L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extincteurs et des itinéraires d'évacuation des issues de secours ;
-  L'organisateur s'engage à faire respecter l'ordre dans les locaux, surveiller les vestiaires et prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter les actes de vandalisme ;
-  L'organisateur est responsable de ses invités vis-à-vis du voisinage et sera ***obligatoirement majeur*** ;
-  ***La commune n'est pas responsable des vols ni des objets détériorés et de la sécurité extérieure ;***
-  Il est interdit de suspendre des guirlandes au plafond, d'accrocher des sujets au mur ;
-  Les animaux sont strictement interdits dans la salle.

### ***Assurance :***

-  L'organisateur doit fournir ***une police d'assurance*** couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition ;
-  La réservation de la salle ***s'accompagnera obligatoirement d'un chèque de caution de 500 € libellé à l'ordre du Trésor Public pour les dégradations et d'un chèque de 300 Euros pour le bruit.*** En cas de dédit de moins d'un mois avant la manifestation (sauf en cas de force majeure) et en cas de dégradations, de plainte du voisinage pour nuisances sonores après 2 H 00 du matin et usage du téléphone hors appel d'urgence, la caution sera acquise ;
-  Au cas où la salle serait rendue dans un état de propreté non satisfaisant, un forfait de nettoyage de 30 Euros sera appliqué.

### ***Remise des clés :***

Le paiement sera demandé au moment du retrait des clés, la veille de la location avant 18 heures, ***chez Madame Véronique BOUDIN***  03.86.42.18.95 ou 06.64.14.52.87 ou ***Géraldine GRISON***  06.38.12.56.61 ou ***Laurence TUPINIER***  06.66.21.29.05.

# TARIF

Location journalière la semaine, hors WE et jours fériés	Location avec cuisine samedi, dimanche ou jours fériés			
	Période ETE : du 15 mai au 30 septembre		Période HIVER : du 1 <sup>er</sup> octobre au 14 mai	
<i>Association ou privé</i>	<i>Locataires extérieurs</i>			
	1 journée	160,00	1 journée	250,00
	½ journée	30,00	½ journée	30,00
	2 journées	220,00	2 journées	300,00
<i>Association du village</i>	<i>Résidant dans la commune : tarif préférentiel accordé 1 fois par année civile</i>			
Gratuité	1 journée	110,00	1 journée	170,00
	2 Journées	150,00	2 Journées	220,00

Le locataire,

Le responsable,