



## CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

Entre Monsieur le Maire de la commune de Prunay-Cassereau, d'une part

Et (NOM, Prénom, adresse, n° de téléphone, courriel)

M.....t

①.....@: .....d'autre part,

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation de la salle des fêtes accordé aux conditions suivantes :

### I° RÉSERVATION

Dans les horaires de réservation, devront être inclus les temps de montage et de démontage du matériel, de préparation, de dégagement, ou de mise en place du matériel et de son enlèvement après usage. **La réservation n'est enregistrée qu'après versement du prix de la caution et production de l'attestation d'assurance. Le paiement de la location s'effectuera un mois avant la date de l'évènement.**

#### • désignation des locaux à utiliser : (cocher la case correspondante) :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Grande salle    | <input type="checkbox"/> Sono + ampli + micro (50 €)       |
| <input type="checkbox"/> Vestiaire – bar | <input type="checkbox"/> Vaisselle 50 couverts (gratuit)   |
| <input type="checkbox"/> Cuisine         | <input type="checkbox"/> vaisselle 100 couverts (gratuit)  |
| <input type="checkbox"/> Estrade         | <input type="checkbox"/> Barnum (gratuit)                  |
|  | <input type="checkbox"/> table et banc (extérieur gratuit) |

#### • conditions d'occupation :

L'organisateur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres, à les rendre en parfait état de propreté, immeubles et meubles, y compris les abords.

Le parquet sera seulement balayé, sans l'usage d'aucun liquide.

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

La période d'occupation des locaux s'étendra :

Du...../...../..... à.....heures..... jusqu'au ...../...../..... à..... Heures..... (le matin avant 9h).

Les portes de la salle des fêtes devront être obligatoirement fermées à 22 heures afin de ne pas gêner le voisinage par le bruit.

### II° UTILISATION DU MATÉRIEL

Des tables et des chaises sont à la disposition des usagers, en nombre suffisant et devront être *nettoyées avant d'être rangées*. Elles ne devront en aucun cas être sorties sur le terrain extérieur. *Des tables et bancs pourront être mis à disposition lors de la location de la salle des fêtes avec l'utilisation du barnum. Il sera nécessaire de le signaler lors de la réservation*

La location de la vaisselle est possible, le stipuler lors de la réservation de la salle, afin de dresser un inventaire la veille de la location. Il est possible d'apporter sa propre vaisselle.

Le matériel doit être remis en place après utilisation. Les clés vous seront remises par un responsable communal lors de l'état des lieux à 8h le matin.

#### • Objet précis de l'occupation et nombre de participants : (117 personnes max)

.....

• **Sécurité :**

A la prise des clefs, l'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que l'accès au téléphone d'urgence et s'engage à veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation. Le locataire s'engage pour une occupation de 117 personnes maximum.

• **Assurance :**

L'organisateur déclare avoir souscrit 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 concernant la **salle des fêtes – rue de la Fontaine – 41310 Prunay-Cassereau**.

Cette police d'assurance porte le numéro ....., a été souscrite le .....auprès de .....(joindre une attestation d'assurance).

• **Etat des lieux :**

A la prise des clefs, un état des lieux est effectué par un responsable communal en présence de l'organisateur. Il en est de même à la remise des clefs.

• **Responsabilité :**

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée.

• **Consignes de tri des déchets :**

Ces locaux sont mis à disposition avec des conteneurs de tri des déchets. L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de tri affichées.

• **Tarifs :**

Les prix de location et de garantie, ainsi que ceux afférant à la malpropreté, la casse, les manquants et les dégradations éventuelles, sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Le présent droit d'utilisation est accordé à M..... moyennant le règlement de la somme de ..... € à régler par chèque à l'ordre du trésor public 30 jours avant la location.

• **Caution de garantie :**

Une **caution de 500 €** pour la location de la salle des fêtes, sous forme de chèque à l'ordre du trésor public, sera déposée en garantie des dommages éventuels. Lors de la remise des clefs, cette caution pourra être en partie ou en totalité retenue, s'il est constaté des dégradations du matériel (mobilier, sono+écran+ampli+micro, barnum ou vaisselle) ou des lieux, conformément au barème de prix joint au tarif de location.

**III° ANNULATION**

En cas d'annulation, moins d'un mois avant la date prévue, la caution sera remboursée à hauteur de 50%. En cas d'annulation entre 30 et 90 jours avant la date prévue, il sera retenu 25% de la caution.

Fait à Prunay-Cassereau, le.....

Le locataire/organisateur responsable  
**(mention « lu et approuvé » en toute lettre)**

Le Maire,

Loir-et-Cher



**M**AIRIE DE  
PRUNAY-CASSEREAU

**TARIFS 2024**

**Délibération 03-2018 du 18.01.2018**

**En cas de mauvais état de propreté, casse et dégradations**

Entrée	15 €
Salle	50 €
Bar	20 €
Vestiaire	10 €
Scène	15 €
Toilettes	25 €
Cuisine	50 €
Parquet	50 €

**Casse ou manquants :**

Assiette	4.15 €
Verre	0.65 €
Flûte	1.30 €
Tasse	2.30 €
Fourchette	0.40 €
Couteau	0.90 €
Cuiller	0.30 €
Pichet	2.00 €

**Sono + ampli + micro - Barnum**

Evaluation du montant en fonction de la dégradation constatée