

# SALLE JOUVENCE

## Convention de réservation

(Particuliers, organismes et entreprises à but commercial et lucratif)



Je soussigné(e), Nom / Prénom : .....  Agissant en qualité de Particulier  
 Agissant en qualité de ..... de l'Organisme / de l'Entreprise/ (rayer les mentions inutiles)  
 suivant : .....  
 Adresse : .....  
 Téléphone : ..... Mail : .....

**sollicite la mise à disposition de la salle du Jouvence, 8 Place de la Gare à NOZAY.**

Date d'utilisation de la salle : .....  
 Horaires d'utilisation : .....  
 Nature de la manifestation : .....  
 Nombre maximum de participants : .....  
 Nom Prénom et adresse du payeur (si différent) : .....  
 .....

### CONDITIONS PARTICULIERES D'UTILISATION

**Manifestations autorisées :** Réunion, assemblée générale, vin d'honneur, repas et tout autre évènement jugé compatible avec l'équipement, sur appréciation du Maire.

**Capacité d'accueil :** La salle peut accueillir au maximum 120 personnes debout ou 110 personnes assises en configuration conférence ou 90 personnes assises en mode repas.

**Dispositifs de sécurité :** Un plan et des consignes de sécurité sont affichés dans la salle.

**Les horaires d'utilisation :**

- A partir de **8h** le matin,
- Jusqu'à **23h** le lundi, mardi, mercredi, jeudi, dimanche et les jours fériés,
- Jusqu'à **1h** le vendredi, samedi et les veilles de jours fériés.

**Matériel :** 31 tables/ 99 chaises/ 1 portant avec cintres/ 1 évier/ 1 réfrigérateur/ 1 micro-ondes/ 1 cuisinière avec four + 4 plaques chauffantes.

**En cas de besoin de chaises supplémentaires, une demande de matériel devra être formulée au moins quinze jours avant la manifestation, à l'accueil de la Mairie.**

**Tarifs de location :** L'utilisation de la salle est consentie moyennant le tarif fixé par le Conseil Municipal chaque année. Pour l'année 2024, ce tarif est le suivant :

période	durée d'utilisation	tarif	
		utilisateur NOZAY	utilisateur extérieur à Nozay
du lundi au vendredi	la 1/2 journée ou soirée*	42 €	59 €
du lundi au vendredi	la journée	79 €	110 €
samedi, dimanche, férié et veille de férié	la 1/2 journée ou soirée*	74 €	103 €
samedi, dimanche, férié et veille de férié	la journée	143 €	200 €

**\*la tarification 1/2 journée s'applique aux créneaux horaires suivants : 8h-16h ou 17h-1h**

La totalité de location sera prélevée après acceptation de votre demande, dans le mois de la réception des documents.

**Veillez fournir un RIB avec votre demande.**

**Remise de Clé :** La remise et la restitution de la clé s'effectuent en mairie dans un délai maximum de 48h avant et après l'utilisation.

**Responsabilité/ Caution :**

L'utilisateur devra fournir obligatoirement :

- **Une attestation de responsabilité civile couvrant spécifiquement la réservation considérée** et mentionnant l'identité (ou la raison sociale du locataire), son adresse, le nom et l'adresse de la salle utilisée et la période complète de réservation.
- **Un chèque de caution de 300 euros** couvrant les dommages et dégradations survenues dans la salle ou sur les équipements, la perte de la clé et garantissant la restitution des lieux dans un état de propreté acceptable.

**Gestion des déchets :** En cas de manifestation avec repas, les déchets recyclables devront être triés et répartis dans les colonnes de tri sélectif de la commune, le point d'apport le plus proche étant situé devant la salle. Les ordures ménagères devront être mises dans les sacs transparents délivrés par la mairie et déposés dans l'espace cuisine pour vérification. Pour les autres manifestations, l'utilisateur devra gérer l'élimination de ses déchets. **En cas de non-respect des consignes de tri et de conditionnement des déchets, une pénalité de 50 € vous sera facturée.**

**Etat des lieux :** pour les manifestations le nécessitant, un état des lieux sera effectué, par l'agent municipal ou l'élu d'astreinte, aux horaires définis avec l'utilisateur lors de la remise de clé.

**En signant la présente convention, je m'engage à respecter l'ensemble des points du règlement intérieur des salles municipales qui m'a été transmis et toutes autres consignes communiquées par la Mairie. Je m'engage d'autre part à signaler, tout défaut ou dysfonctionnement constaté dans la salle au cours de l'utilisation.**

Fait à Nozay, le .....

**Signature du demandeur**

*Précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé"*

## DECISION DU MAIRE

Le Maire de NOZAY – ACCEPTE / REFUSE la réservation ci-dessus sollicitée. Ce document vaut contrat dans lequel seule est engagée la responsabilité de l'organisateur de la manifestation.

Observations éventuelles : .....

A NOZAY, le

Le Maire,

Jean-Claude PROVOST

**A JOINDRE : RIB + SEPA + Attestation de responsabilité civile**

TOTAL A REGLER : .....€ par prélèvement automatique

Modalités de prélèvement :

A prélever en totalité