

## Convention GRATUITE d'occupation des locaux Du Centre Socio Culturel

Convention conclue entre les soussignés pour l'attribution d'un droit d'occupation de locaux au centre socio culturel

**ENTRE :** La ville de Rupt sur Moselle, représentée par son Maire,

**ET :** Assoc/ Ent... : \_\_\_\_\_  
 Nom et Prénom : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ email : \_\_\_\_\_

**Période de Location :** Du \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ H  
 Au \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ H

<u>SALLES</u>	<u>DESCRIPTION</u>	<b>SALLE GRATUITE</b> (pour réunion , AG, remise de médailles...) Mettre une X pour la salle souhaitée
<b>PARIER</b> 392 M <sup>2</sup>	repas dansant - 300 pers maxi	
	spectacle assis - 500 pers maxi	
	spectacle debout - 870 pers maxi	
<b>1/2 PARIER</b> 218 M <sup>2</sup> coté canal	repas dansant - 120 pers max	
	Autres - 150 pers maxi	
<b>1/2 PARIER</b> 166 M <sup>2</sup> coté scène	pas de repas	
	uniquement spectacle	
	spectacle assis - 200 pers maxi	
<b>PATUREL</b> 81 M <sup>2</sup>	réunion - 80 pers	
	repas 70 - pers	
	repas dansant - 40 pers	
<b>CHARMOTTE</b> 60 M <sup>2</sup>	activités diverses	
	pour les réunions	
	pour coulisse	
<b>CLAIRVUE</b> 55 M <sup>2</sup>	pour les réunions	
	pour coulisse	
<b>CUISINE</b>	vaisselle pour 300 pers maxi	
<b>Sono scène et lumière</b>	uniquement pour un spectacle	

La présente convention est conclue selon les conditions prévues par le règlement intérieur dont l'organisateur reconnaît avoir reçu un exemplaire et pris connaissance.

A RUPT SUR MOSELLE , le \_\_\_\_\_

L'organisateur,

Le Maire

**T → S.V.P.**

## IMPRIME DE RESERVATION DE MATERIEL

Type de manifestation :

Réunion	<input type="checkbox"/>	Exposition	<input type="checkbox"/>
Assemblée Générale	<input type="checkbox"/>	Formation	<input type="checkbox"/>
Autre à préciser	<input type="checkbox"/>	_____	

### Uniquement pour la salle Parier ou cuisine

Une semaine avant la date prévue, vous voudrez bien prendre rendez-vous avec Mme DANY, afin d'effectuer un état des lieux avant et après la location. Elle vous expliquera les modalités pratiques d'utilisation et vous remettra les clés des différentes salles louées. Selon le règlement, un chèque de caution d'un montant de 310 €, vous sera demandé.

Vous pouvez contacter Mme DANY au : 03.29.24.47.54 ou au 06.69.99.50.45 (de préférence de 7h30 à 12h00)

En cas de location pour un spectacle avec plateau technique (lumières et/ou sono) contactez l'accueil de la mairie au 03.29.24.34.09

### Uniquement pour les autres salles

La mise en place et le rangement des tables et des chaises sera effectué par l'association qui loue la salle. Veuillez prendre contact avec le secrétariat de la mairie pour la remise des clés.

Concernant les locations pour le week end, les salles louées doivent être nettoyées et rangées pour le lundi 7h 00.

Merci de préciser le matériel que vous souhaitez utiliser :

	<u>Matériels disponibles</u>	<u>Matériels souhaités</u>
Nombre de chaises	500	
Nombres de tables rectangle 6 pers = 1,80 X 0,80	50	
Nombre de tables rondes 6 pers = Diam. 160	12	
Petite sono + 2 micros (gratuite)	1	
Ecran scène	1	
Ecran mobile	1	
Rétroprojecteur	1	
Décodeur	1	