

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES SALLES DU CERAM

LOCATAIRE

N° de téléphone à joindre : _____

Adresse Mail : _____

Nom, prénom / association / entreprise :

Adresse de facturation

N° / rue

Code postal / ville

en vue d'y organiser :

A partir du :

date :

Rendu propre le :

date :

LOCATION DES SALLES DU CERAM

Tarifs communaux applicables au
01/09/2026 en vertu de la délibération
N°082/2026

Association locale

Administré +
Entreprise Locale

Extérieur

BAR : entrée, bar, vestiaires

TOTAL

50 personnes	Week-end	120		150		240		
	Forfait charges	30		30		30		
	Journée supplémentaire	30		40		60		
Forfait de 5 utilisations sur l'année	Week-end	300		360		600		
Mise à disposition de la tireuse à bière	Week-end	20		20		20		

SALLE FESTIVE : salle culturelle, scène, loges

Utilisation repas maximum 252 personnes avec tables et chaises	Week-end	450		540		900		
	Forfait charges	60		60		60		
	Journée supplémentaire	40		130		230		
Utilisation spectacle / gradins 206 personnes	Week-end	750		940		1500		
	Forfait charges	60		60		60		
	Journée supplémentaire	190		230		380		
Forfait réunion 4 heures	4 heures	100		120		200		
Forfait de 5 réunions de 4 heures sur l'année	5 réunions de 4 heures	250		300		500		

SALLE SPORTIVE : gradins

Utilisation sportive 1 150 m² : salle (1000 personnes) + gradins (300 personnes) + expos	Week-end	500		600		900		
	Forfait charges	150		150		150		
	Journée supplémentaire	120		140		230		
Utilisation repas : 160 tables et 960 chaises (Mariage, Evènements ou privatisation de tout le Céram)	Week-end	1200		1440		2400		
	Forfait Charges	120		120		120		
	Journée supplémentaire	300		320		600		

SALLES DE DANSE :

Salle de 200 m² : configuration sans cloison de séparation	Week-end	120		145		240		
	Forfait charges	50		50		50		
	Journée supplémentaire	30		40		60		

CUISINE / VAISSELLE :

Cuisine (100 m²) : pour la période de location	Week-end	150		190		300		
	Forfait charges	30		30		30		
	Journée supplémentaire	40		50		75		
Vaisselle / prix par 100 personnes	Week-end	20		25		40		
	Journée supplémentaire	10		10		15		

DIVERS :

Cours de danse, de musique ou autre						15€/h		
-------------------------------------	--	--	--	--	--	-------	--	--

Cette location sera consentie moyennant le prix de :

TOTAL GÉNÉRAL

Chèque de caution de 1.500 Euros à établir à l'ordre du Trésor Public

Attestation d'assurance responsabilité civile à fournir

Le chèque du montant de la location devra être transmis à la Trésorerie de Haguenau (SGC) après envoi du titre de paiement

Le locataire s'engage à se conformer strictement aux instructions figurant au dos du formulaire de location.

Vu : date

Le Maire :

Le locataire:

signature (lu et approuvé)

(remis)

(remis)

Conditions Générales de Location

Centre Sportif et Culturel « Le Céram »

Ce document définit les règles applicables pour toute location ou mise à disposition des salles du Céram.

1. Associations Locales & Locataires

- **Associations locales** : Elles doivent fournir une attestation d'assurance responsabilité civile une fois par an.
- **Règlement intérieur** : Tout locataire s'engage à respecter les consignes du responsable du Céram (ou de la personne habilitée par Mme la Maire) ainsi que le règlement figurant au dos du formulaire de location.
- **Responsabilité** : Toute dégradation ou détérioration du matériel ou des locaux sera facturée directement à l'association ou au locataire responsable.

2. Démarches et Réservations

- **Validation** : La réservation devient définitive uniquement lorsque le dossier est complet et signé par le représentant de la commune sur le formulaire de location.
- **Option** : Une option de réservation reste valable pendant une durée maximale de 2 semaines.
- **Débts de boissons** : Les demandes d'autorisation de débit de boissons doivent être formulées par e-mail à l'adresse suivante : urbanisme@cne-soufflenheim.fr.
- **Prêts de matériel** : Les demandes de prêt de matériel logistique (tonnelles, garnitures, mange debout..) sont à envoyer par e-mail à : leceram@cne-soufflenheim.fr.
- **Équipement du bar** : La tireuse à bière installée au bar est momentanément indisponible. Il est expressément précisé que cet équipement ne fait pas partie intégrante des prestations de base du bar incluses dans la location de la salle. Dès son rétablissement, la mise à disposition de la tireuse sera optionnelle et devra faire l'objet d'une demande écrite préalable via le formulaire "Prêt de matériel", au même titre que les manges-debout ou les autres équipements logistiques de la commune.

3. Utilisation des Salles & Matériel

- **Manifestations culturelles** : Il est strictement interdit d'utiliser les salles du Céram pour des manifestations à caractère culturel.
- **Aménagement** : Il est interdit d'apporter son propre mobilier ou de modifier l'agencement des salles sans l'autorisation du Maire (exception faite pour l'installation d'une scène ou d'un quai de défilé).
- **Protection des sols** : En cas d'utilisation de la salle sportive pour des spectacles, salons ou expositions, la mise en place et l'enlèvement des dalles de protection sont obligatoires.
- **États des lieux** : Un état des lieux ainsi qu'un inventaire de la vaisselle sont obligatoirement effectués lors de la réception de la salle et au moment de la remise des clés.



4. Aspects Financiers, Caution & Paiement

- **Assurance** : Une attestation d'assurance responsabilité civile doit obligatoirement être jointe à la demande de location.
- **Nettoyage** : La salle doit être restituée dans un état de propreté impeccable. Si la salle n'est pas rendue propre, un **forfait de 200 €** sera facturé au locataire pour l'intervention des agents techniques.
- **Casse de vaisselle** : En cas de perte ou de casse, les tarifs forfaitaires suivants seront appliqués par article :

Article	Tarif unitaire
Assiette (tout type)	3,00 €
Verre / Tasse / Bol	2,00 €
Couverts (fourchette, couteau, cuillère)	1,00 €

- **Caution** : Un chèque de caution de 1 500 €, libellé à l'ordre du Trésor Public, est exigé lors de la signature.
 - La caution est restituée après la manifestation et après présentation du justificatif de paiement de la location.
 - En cas de dégradation majeure ou de locaux laissés sales, la caution sera intégralement encaissée de plein droit.
- **Règlement** : Le chèque de location ne sera débité qu'après l'événement. Il est transmis à la trésorerie (SGC) de Haguenau après l'envoi du titre de paiement.

5. Informations Logistiques & Capacités

Équipement / Service	Détails & Capacités de charge
Chariot Tables	12 tables par chariot / Maximum 160 tables disponibles sur place.
Chariot Chaises	15 chaises par chariot / Maximum 960 chaises disponibles sur place.
Module Vaisselle	100 couverts par élément d'armoire.
Gradins (Préparation)	Temps estimé : 2h pour la mise en place + 2h pour le rangement (par 2 agents). Prestation incluse dans le tarif de location.



6. Conditions d'annulation

Conditions d'annulation En cas d'annulation de la réservation par le locataire moins de 5 jours ouvrés avant la date prévue de l'événement, un montant équivalent à 50 % du prix de la location restera exigible et sera facturé par la commune.

