

# MAISON SAINTE CLAIRE

8 rue des Chalets, Chaumont

Les différentes salles de la maison Sainte Claire sont gérées et entretenues par l'Association Diocésaine de Langres avec pour objectif la mise à disposition de lieux de réunions à caractère propre à l'Eglise.

L'Association Diocésaine de Langres se réserve un droit de priorité sur les salles de la maison Ste Claire, notamment pour les activités du diocèse de Langres.

Les associations confessionnelles peuvent utiliser les salles de la maison Ste Claire, selon leur disponibilité, pour des activités ponctuelles. La location se fera sous la responsabilité du président de l'association.

Pendant la location de la salle, la présence du bénéficiaire est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. L'Association Diocésaine décline toute responsabilité en cas de vol et de dégradation. Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, l'horaire et le nombre maximal de personnes admises (voir l'encadré). En cas de manquement ou de tapage, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée. Un rappel : les locaux sont non-fumeurs.

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières soient éteintes, les portes et les fenêtres, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les ordures soient déposées dans les containers prévus à cet effet et à mettre à l'extérieur.

**Le nettoyage de la salle et de ses abords, du matériel, de la vaisselle est à la charge du bénéficiaire. Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, l'Association Diocésaine pourra faire procéder à un nettoyage aux frais du bénéficiaire.**

**Une facture sera transmise au domicile du bénéficiaire pour le règlement.**

Les clés des salles seront à prendre, au plus tard, la veille de la location **AVANT 17 heures** à l'évêché :  
11 rue des Platanes, 52000 Chaumont - Tél. 03 25 01 18 18.

Les clés seront à rendre le plus tôt possible, après la réunion ou le lendemain.

Le bénéficiaire devra verser le prix de la location dans les meilleurs délais.

## TARIFS à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013

**GRANDE SALLE** (capacité 120 = ..... personnes)

**SALLE 2** (capacité 10 = ..... personnes)

**SALLE 3** (capacité 15 = ..... personnes)

**TARIF ETE**  
(mai à septembre)

**TARIF HIVER**  
(octobre à avril)

**TARIF ETE**  
(mai à septembre)

**TARIF HIVER**  
(octobre à avril)

70 € la journée

100 € la journée

30 € la journée

50 € la journée

50 € demi-journée ou soirée (4 heures)

20 € demi-journée ou soirée (4 heures)

Madame, Monsieur, .....

Adresse : .....

a réglé la somme de ..... euros pour la réservation du .....

Signature du bénéficiaire

à ....., le .....