



DEMANDE DE LOCATION SALLE COMMUNALE LA FERME DE BEAURECUEIL

ADRESSE DE LA SALLE
ADRESSE de la MAIRIE

RD 58 K - 66 Allée des Mûriers - 13100 BEAURECUEIL
125 avenue Louis Sylvestre 13 100 - beaurecueil-mairie@wanadoo.fr

DEMANDEUR RESPONSABLE

NOM et Prénom /

Société

Adresse

Téléphones / email

RESERVATION (remplir toutes les cases)

Date souhaitée

Horaire (cf. art. 12)

Motif (cf. art. 10)

Sous-location interdite

Nombre de personnes

Besoin en matériel

Oui

Non

Précisez les quantités

..... x Chaises

..... x Tables

Le matériel doit rester impérativement à l'intérieur de la salle

Option Nettoyage-Salle

Oui

Non

Cour

Oui

Non

(Forfait 80 € l'option)

Option Vaisselle*

Oui

Non

(Forfait 100 €)

Précisez les quantités

***Ne concerne pas les établissements publics**

Beaurecueil, le

Signature

COVID : DESINFECTION DE LA SALLE ET DU MATERIEL UTILISE A LA CHARGE DU LOCATAIRE

AVIS DE LA COMMISSION MUNICIPALE

Danielle LONG

favorable

défavorable

Signature

Myène MARGAIL

favorable

défavorable

Signature

Demande refusée

accordée - prise de possession

date

heure

- restitution

date

heure

Montant demandé

Chèque de Caution

(libellé).....

{ A l'ordre du Trésor Public

Beaurecueil, le

Le Maire,

REGLEMENT UTILISATION de la SALLE COMMUNALE de la FERME (Salle des Fêtes)

Délibération du 21 septembre 2021

LOCATION :

ARTICLE 1 : Toute utilisation de la Salle des Fêtes est soumise à l'acceptation préalable par le demandeur, du présent règlement et du cahier des charges dûment signés.

ARTICLE 2 : Chaque demande de location fera l'objet d'un examen par la Commission Municipale compétente. Celle-ci s'associe le personnel municipal pour la coordination du calendrier. Toute sous location est interdite.

ARTICLE 3 : En cas de demande simultanée, priorité sera donnée pour l'utilisation de la Salle des Fêtes, à la Mairie au Comité des Fêtes, puis aux Associations communales et les particuliers.

ARTICLE 4 : L'utilisateur fournira à la commune une attestation d'assurance pour les locaux utilisés. Les issues de secours doivent impérativement être libres d'accès.

TARIF :

ARTICLE 5 : Conditions financières

	RESIDENTS	NON RESIDENTS	ASSOCIATIONS
1/2 Journée (4 h) Réunions uniquement	250 €	500 €	70 €
Journée	450 €	1 000 €	120
Week-end	650 €	Aucune option	240
OPTION Vaisselle	100 €	Aucune option	
OPTION Cuisine	50 €	Aucune option	
MENAGE salle	80 €	80 € Obligatoire	
MENAGE cour	80 €	80 € en option	
CAUTION salle	1 000 €	1 000 €	1000 €

CAUTIONS :

ARTICLE 6 : L'utilisateur déposera une caution de 1000 € lors de l'acceptation de la réservation. Celle-ci lui sera rendue après état des lieux et de l'environnement en présence du responsable utilisateur. Il sera tenu de payer les frais occasionnés pour la réparation des dégâts constatés. Toute vaisselle, matériel cassés ou détériorés devront être remplacés à l'identique. Les appareils électriques devront être rendus propres. La plaque chauffante et les deux fours ne sont pas inclus dans la location.

REGLEMENTATION :

ARTICLE 7 : L'utilisateur devra rendre la salle et la vaisselle propres. Toutefois, un forfait de 80 euros pour le ménage uniquement est proposé ou sera retenu sur la caution en cas de désordre constaté (n'inclus pas la vaisselle qui doit être lavée et rangée après usage). L'option ménage de la salle (80 €) est obligatoire pour les non-résidents.

ARTICLE 8 : **Interdiction absolue d'afficher** (punaise, scotch, pâte à fixe etc...) sur les murs, les vitres, les portes en bois coulissantes ou fixes. Des grilles d'affichage sont à disposition.

ARTICLE 9 : La date et l'heure de prise de possession de la salle des Fêtes seront mentionnées sur le formulaire de la demande de prêt par la commission compétente. La salle devra impérativement être restituée selon le modèle des photos.

ARTICLE 10 : L'utilisateur s'engage formellement à ne pas utiliser la salle dans un but privé commercial. Les réunions à caractère politique, religieux ou prosélyte sont interdites. Les réunions à usage commercial sont laissées à l'appréciation de la commission compétente.

ARTICLE 11 : Le règlement de sécurité de la Salle des Fêtes limite l'accueil à 250 personnes.

ARTICLE 12 : L'utilisateur s'engage à ne pas créer de nuisances pour le voisinage (bruit en particulier) et à **respecter l'horaire limite de 22h00**. Les seules dérogations ne peuvent être accordées que par l'autorité administrative compétente.

ARTICLE 13 : Toute signalisation de l'évènement faite sur la voie publique et les locaux loués devra être enlevée (affiches et fixations) à la fin de la manifestation par les demandeurs.

ARTICLE 14 : La cour : Le gazon demeure un espace fragile, les jeux de ballon sont interdits. Les plantations devront être respectées. Les chaises et tables ne doivent pas être utilisées sur la terrasse et dans la cour.

Les barbecues, planchas ne sont pas autorisés sur la terrasse ou dans la cour.

ARTICLE 15 : Circulation des véhicules : aucun véhicule ne doit stationner dans la cour. Utilisez les parkings en contrebas. Respectez les places de parking réservées aux personnes à mobilité réduite.

Les clés et le boîtier du code devront être retirés en mairie la veille de la location, et restitués dans la boîte aux lettres de la mairie le soir même.

L'état des lieux sera effectué le lendemain, ou le lundi suivant le jour de la location.

L'utilisateur s'engage à respecter les clauses du présent règlement, le cahier des charges et les conditions particulières mentionnés par le formulaire.

A Beaucueil le,

Signature (Précédée de la mention " lu et approuvé")