COMMUNE de BEIGNON
Tél : 02.97.75.73.55
Mail : mairie@beignon.fr

LOCATION SALLE MULTIFONCTION : le……
À M…..…… à l'occasion de :……

LOCATION du type
(évènement familial, vin d'honneur)

	Commune	*HORS Commune*
❑ Formule week-end (2 jours consécutifs)	320 €	*470 €*
❑ Journée complète (8 h – 1 h du matin)	210 €	*310 €*
❑ ½ Journée (8 h – 12 h ou 14 h-18 h)	160 €	*310 €*
❑ *Cuisine et chambre froide*	50 €	*150 €*
CAUTION pour la salle	320 €	*520 €*
CAUTION pour la vaisselle	150 €	*150 €*
❑ Location de vaisselle lors de réservation de salles	30 €	*30 €*

Les associations communales à caractère sportif ou culturel auront droit dans le cadre de leur activité à deux locations gratuites par an.

Les particuliers et les associations de St Malo de Beignon sont considérés faisant partie de la commune.

En raison de la nouvelle réglementation, le pass sanitaire est obligatoire pour les salles accueillant du public. **Les organisateurs sont responsables** de la bonne mise en place et de la logistique permettant de faire respecter les règles sanitaires en vigueur. **Ceci implique la vérification du pass vaccinal**. La vérification de la validité du document s'effectue en téléchargeant une application mobile spécifique : **TousAntiCovid Verif.**

ASSURANCE

- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile sera obligatoire à la réservation de la salle ou à défaut un engagement de responsabilité civile et financière.

RESERVATION

- La réservation de la salle ne sera définitive qu'après versement et encaissement de 50 % du montant de la location et fourniture de l'attestation d'assurance.

- Annulation de la réservation : celle-ci doit être effectuée deux mois avant la date de la manifestation.
Dans le cas contraire le chèque de réservation (arrhes) sera encaissé. (les cas de force majeure seront étudiés cas par cas).

CHEQUE DE CAUTION

- Lors de la remise des clés, le chèque de caution sera demandé**. Ce chèque de caution sera encaissé si la salle et le matériel mis à disposition ne sont pas rendus dans un état satisfaisant ou si un ou plusieurs points du présent règlement n'a pas été respecté.**

UTILISATION DU MATERIEL

Le matériel devra être rendu dans l'état de propreté dans lequel il était lors de la remise des clés. Vous devez vous référer aux fiches techniques affichées dans les différentes pièces de la salle multifonction et au guide d'utilisation fourni à l'état des lieux entrant.

UTILISATION DE LA SALLE

- Les clés devront être restituées dans la boîte aux lettres de la mairie
- Présence permanente d'un adulte responsable désigné lors de la prise en compte du local si la salle est utilisée par des mineurs (le présent engagement ne peut être signé que par une personne adulte)
- Les locaux devront être rendus propres (enlèvement de tous les déchets) et dans l'état où ils ont été trouvés (tables et chaises correctement empilées)
- Les abords de la salle multifonction devront également rester propre et sans détérioration (plantes et jardinières).
- Les portes de secours devront rester fonctionnelles pendant l'utilisation des locaux
- Il est interdit de fumer dans la salle
- Les jeux de ballon intérieurs / extérieurs sont interdits ainsi que l'utilisation de confettis.
- Il est formellement interdit de dormir dans la salle
- les utilisateurs devront respecter l'article 2 de la section 1 de l'arrêté préfectoral en date du 12 décembre 2003 portant réglementation des bruits de voisinage. Dans tous les cas, à partir de 22 heures plus de bruit à l'extérieur de la salle
- Les utilisateurs doivent fournir les produits d'entretien, les sacs poubelles ainsi que les serpillères
- il est interdit de klaxonner dans le bourg en quittant la salle
- Avant le départ, veillez que toutes les portes soient verrouillées et que toutes les lumières soient éteintes

Nombre de place maximum assises : 338 places

ENGAGEMENT

JE SOUSSIGNÉ(E) : M……

DOMICILIE(E) à : ……

Tél : ……

déclare avoir pris connaissance des consignes ci-dessus et me porter civilement et financièrement responsable des dégradations et des incidents pouvant survenir lors de la soirée du…… organisée à la salle multifonction et m'engage à contracter une assurance « responsabilité civile » ou à présenter une attestation prouvant la couverture des risques.

Fait à BEIGNON, le ……. **LU et APPROUVE - SIGNATURE**