RÉSERVATION DE LA SALLE FRÉDÉRIC CHOPIN ET EXTENSION

⚠ Toute réservation non confirmée, par retour du présent formulaire complété et signé, dans les 15 jours qui précèdent la manifestation, sera annulée et le chèque caution sera encaissé

SALLE RETENUE : ☐ **Salle culturelle Frédéric Chopin** (250 m²)

⇒ avec gradins / sans gradins

☐ **Extension de la salle culturelle** (150 m²)

☐ **Cloison mobile** : ouverte / semi ouverte / fermée

☐ **Salle traiteur**

MOTIF : _____

DATE : _____

HORAIRES D'OCCUPATION : de ---------- à ----------

*Merci de respecter **impérativement** les jours et heures de réservation conformes au règlement municipal (**ATTENTION** : coupure des prises électriques à 2h00 du matin)*

POUR LES ASSOCIATIONS :
Nom de l'association _____
Nom et adresse du responsable _____
_____
_____
N° de téléphone _____
Email _____

POUR LES PARTICULIERS :
Nom et adresse : _____
_____
_____
Date et lieu de naissance : _____
N° de SIRET (entreprises) : _____
Tél. et mail _____

PRIX DE LA LOCATION

Salle principale et/ou extension ....
Salle traiteur ....
Chauffage *(du 15.10 au 15.04)* ....
Forfait ménage (particuliers uniquement) ....

TOTAL ....

Le paiement se fera par l'intermédiaire de la Trésorerie. Attendre l'avis des sommes à payer.

- ❒ **Caution de 150 € (pour réservation)**
- ❒ **Caution de 300 € à l'ordre du Trésor Public**
- ❒ **Attestation d'assurance** à fournir en début d'année pour les associations
- ❒ **Règlement signé**

Caution ménage *pour les associations uniquement*
❑ **200 € *(si 1 salle)*** **ou** ❑ **300 € *(si 2 salles)***

CLÉS

- ☐ **Salle traiteur**
- ☐ **Extension**
- ☐ **Salle culturelle**
  - ☐ *Coffret gaz*
  - ☐ *Régie*
  - ☐ *Écran de projection*
  - ☐ *Vidéoprojecteur*
  - ☐ *Rideaux de scène*
  - ☐ *Cadenas escalier mobile*
  - ☐ *Local rangement*
- ☐ **Micro**
- ☐ **Autre**

Je soussigné, m'engage à respecter le règlement et me déclare responsable du bon déroulement de la manifestation pour laquelle j'ai réservé la salle, de même que du bon état de celle-ci à la fin de cette manifestation.

*Fait à Bécon-les-Granits, le ..... **Signature,***

ÉTAT DES LIEUX – PARTICULIERS UNIQUEMENT
La Mairie vous contactera quelques jours avant votre évènement pour fixer l'état des lieux et la remise des clés.

VU pour accord
(cachet de la mairie)

TARIFS 2026

Fixés par délibération du Conseil Municipal du 04/12/2025

Salle culturelle et extension

Salles	Salle culturelle (250 m²)		Extension (150 m²)		Salle culturelle + Extension (400 m²)		Salle traiteur
	Capacité : 300 personnes maximum		*Capacité : 100 personnes maximum*				
	Organisateurs de la commune *	Frais de chauffage	Organisateurs de la commune *	Frais de chauffage	Organisateurs de la commune *	Frais de chauffage	
Manifestations (mariages, soirées...) *Vendredi, samedi, dimanche, veille de fête, jours fériés*							
De 10 h à 18 h (déjeuner) ou de 14 h à 2 h le lendemain matin (soirée)	472	107	284	45	604	120	69
De 10 h à 2 h le lendemain matin (journée + soir)	515	125	309	50	661	143	69
De la veille (14 h) à 2 h le lendemain matin (journée + veille)	590	147	354	58	754	165	69
Du vendredi soir au dimanche soir	894	210	534	83	1141	239	116
Réveillon de Noël ou de St Sylvestre	894	210	534	83	1141	239	69
Si réservation en semaine : - 50 % sur les tarifs ci-dessus correspondants							
Autres tarifs *(vin d'honneur, réunions ou diverses autres manifestations sans repas)*							
Vin d'honneur/la demi-journée ou le soir de 19 h à 23 h du lundi au vendredi soir	283	52	130	23	330	106	69
Réunion d'environ 2 heures du lundi au vendredi midi / Sépulture Bar			67	19			
Sépulture extension			95	23			
Forfait ménage (supprimé pour les associations)	200		100		300		
Tarif ménage/heure	40		40		40		
Frais assistance technique	Cout réel de l'intervention à charge du locataire de la salle						
Caution	*300*		*300*		*300*		

* Pour les organisateurs hors commune : tarif + 50 %