

LOCATION SALLE D'ACTIVITE : le
À M..... À l'occasion de :

LOCATION POUR ACTIVITÉ A BUT NON LUCRATIF

(bal, mariage, vin d'honneur)

	Commune	<i>HORS Commune</i>
Journée complète	38 €	38 €

LOCATION POUR ACTIVITÉ A BUT LUCRATIF

	Commune	<i>HORS Commune</i>
Journée complète	38 €	38€

CAUTION	106 €	106 €
REMISE POUR UNE ASSOCIATION A CARACTÈRE SPORTIF OU CULTUREL	30 %	30 %

Les associations communales à caractère sportif ou culturel auront droit à deux locations gratuites de la salle à l'exclusion de la cuisine et du chauffage sous réserve de réservation au plus tôt 2 mois avant pour la 2ème gratuite (à partir du 1er janvier 1993).

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

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 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.**

- La journée de location démarre à 9 H 00 pour se terminer à 9 H 00.

- La demi-journée, le matin, démarre à 9 H 00 pour se terminer à 18 H 00.

- La demi-journée, le soir, démarre à 18 H 00 pour se terminer le lendemain matin à 9 H 00.

UTILISATION DE LA SALLE

- Nombre de place maximum assises : **30 places**

- Présence permanente d'un adulte responsable désigné lors de la prise en compte du local si la salle est utilisé par des mineurs.

- Les locaux devront être rendus propres et dans l'état où ils ont été trouvés (tables et chaises correctement empilées).

- Si la cuisine est utilisée, les filtres de la hotte devront être nettoyés avant la restitution (remplir la feuille d'émargement affichée dans la cuisine).

- Les abords de la salle multifonctions devront également rester propre et sans détérioration (plantes et jardinières).

- Les portes de secours devront rester fonctionnelles pendant l'utilisation des locaux, ne pas fermer les rideaux, laisser les volets roulants électriques ouverts.

- Il est interdit de fumer dans la salle.

- Il est formellement interdit de dormir dans la salle.

- En ce qui concerne les nuisances sonores, les règles de bon voisinage seront à appliquer (ex : baisser considérablement le volume sonore après 1 H du matin, ronflements de moteur à éviter ...).

COMMUNE de BEIGNON

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 multifonctions, et m'engage à contracter une assurance " responsabilité civile " ou a présenter une attestation prouvant la couverture des risques.

Fait à BEIGNON, le

“ LU ET APPROUVE ”

SIGNATURE