



02.32.45.23.88

mairie1@beaumont-le-roger.fr

## Formulaire de réservation d'une salle communale

Date de la demande : .....	Date de la réservation : .....
----------------------------	--------------------------------

### Vos coordonnées

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Courriel : .....

Faites-vous cette demande pour le compte d'une association :  oui  non

Nom et adresse du siège social  
.....

Nom et coordonnées de votre assureur pour cette manifestation :  
.....

Renseignements concernant la manifestation :

Date (s) : ..... Heures arrivée et départ : .....

Nature de la manifestation et activités : ..... Nombre de personnes : .....

SALLES	Capacité d'accueil	Commune	Hors commune	Caution	Prestation due
<b>Espace Robert Fort – grande salle</b> <input type="checkbox"/> 1 jour semaine <input type="checkbox"/> 2 jours (week-end)	300 personnes 200 personnes (si repas)	525 € 875 €	750 € 1 250 €	1 500 € 1 500 €	
<b>Espace Robert Fort – Rez-de-jardin</b> <input type="checkbox"/> 1 jour semaine <input type="checkbox"/> 2 jours (week-end)	30 personnes	126 € 175 €	180 € 250 €	500 € 500 €	
<b>Forfait ménage Espace R. Fort</b> -Forfait A (hall,vestiaires,sanitaires et salle) -Forfait B (Forfait A + cuisine) -Forfait C (loges)		180 € 252 € 96 €	180 € 252 € 96 €	250 €	
<b>Salle Jean Cheyrolles</b> <input type="checkbox"/> 1 jour semaine <input type="checkbox"/> 2 jours (week-end)	50 personnes	140 € 210 €	200 € 300 €	500 € 500 €	
<b>Caution ménage :</b> <b>Salle J. Cheyrolles/Rez de jardin</b>				100 €	

Si vous souhaitez du matériel, il faut remplir le formulaire « demande de matériel »

**Les chèques de caution et de réservation devront être remis avec le contrat.**

**Le chèque de réservation sera encaissé après la manifestation.**

Un état des lieux entrant sera fait lors de la remise des clés et un état des lieux sortant lors de la restitution des clés

Le nettoyage des sites est obligatoire et sera validé à l'état des lieux sortant.

Si le nettoyage est mal réalisé, le chèque de caution ménage correspondant sera encaissé.

### **Engagement des organisateurs**

**1 – Fournir une attestation d’assurance responsabilité civile couvrant la location ou le prêt d’une salle à l’occasion d’une manifestation ainsi que les 2 chèques de caution.**

**2 – L’organisateur s’engage à faire respecter les consignes sanitaires liées à la Covid 19 en vigueur à cette date. Il sera responsable en cas de non-respect de cet engagement.**

### **Consignes**

- 1) Pas de nuisances sonores
  - 2) Surveillance rigoureuse des enfants qui doivent rester sous la responsabilité des parents à l’intérieur comme à l’extérieur des salles.
- 3) Pour toutes les salles**
- Interdiction de laver le parquet, le balayer seulement
  - Interdiction de mettre quoi que ce soit aux murs
  - Si utilisation de bougies à étincelles ou équivalent, veillez à protéger le mobilier, le parquet et les murs pour éviter toute dégradation.
  - Les locaux et la vaisselle doivent être rendus propres.
  - Prévoir le balayage des mégots, le ramassage éventuel des canettes et des bouteilles, etc.
  - Les déchets doivent être évacués par chaque organisateur ou responsable de salle. Un bac jaune et un bac vert seront mis à disposition face aux cuisines de l’Espace Robert Fort, vous êtes chargés de l’évacuation des bouteilles en verre.

En raison des mesures de sécurité qui doivent être prises, tout manquement constaté à ces consignes fera l’objet d’une suspension de mise à disposition de salles.

**L’organisateur ou le responsable de la manifestation certifie avoir pris connaissance de ces consignes et de ces engagements.**

Date :	Lu et approuvé	Signature :
--------	----------------	-------------