



Mairie de  
BEGUEY

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉSERVATION  
SALLE DU 3<sup>ème</sup> AGE DE BÉGUEY  
« ASSOCIATIONS SANS CONVENTIONS »**

Date de la location : .....

Nom / Prénom du loueur : .....

Adresse : .....

N° de tél. fixe : ..... Portable : .....

E-mail : .....

Utilisation : .....

Nombre de participants : .....

**Un responsable sécurité doit impérativement être nommé et présent pendant toute la durée de la mise à disposition.**

**Responsable sécurité désigné :** .....

**PIÈCES A FOURNIR**

- Règlement d'utilisation de la salle du 3<sup>ème</sup> âge dûment complété
- Attestation d'assurance mentionnant la (les) date(s) de location
- Chèque de location (15 €) représentant la participation aux frais d'entretien et de consommation d'énergie
- Chèque de caution de 100 €

Nom de l'élu(e) contacté(e) : .....

Fait à : .....

Signature du loueur

Le : .....

*A remettre au secrétariat de la Mairie*

31 chemin de la Fabrique

33410 BEGUEY

Tél. : 05 56 62 95 36

Fax : 05 56 76 94 06

Courriel : mairie.beguey@wanadoo.fr



# SALLE DU 3<sup>ème</sup> AGE

REGLEMENT DE LOCATION

« ASSOCIATIONS SANS CONVENTIONS »

L'utilisation de la salle dite du 3<sup>ème</sup> âge est exclusivement réservée à la tenue de réunions, l'effectif ne devra pas dépasser 25 personnes.

Les horaires de location seront :

- le lundi et jeudi de 8 h à 12 h et de 18h à 22h.
- le reste de la semaine de 8 h à 22.

**Option 1 – Pour la location et l'utilisation de la salle dite du 3<sup>ème</sup> âge et de ses équipements : 15 € (participation aux frais d'entretien et de consommation d'énergie)**

**Option 2 – Pour toute association apportant un soutien logistique ou technique au fonctionnement de la Mairie : gratuité.**

- **La caution est fixée à 100 €.**
  - ***L'association doit fournir obligatoirement son attestation de responsabilité civile***
  - ***Le responsable signataire du contrat de location doit nommer un responsable chargé de la sécurité.***

Le matériel (tables et chaises) doit impérativement rester à l'intérieur de la salle. Les extincteurs ne doivent pas être déplombés sauf nécessité. Dans le cas contraire, le rechargement de l'appareil sera comptabilisé au loueur.

**Le chèque de caution ne sera remis à l'utilisateur qu'après constat des lieux avec un responsable de la commission fêtes et cérémonies, et encaissement des frais de location dans les caisses du Trésor Public. Si de gros dégâts étaient constatés et que la remise en état soit supérieure au montant de la caution, le loueur serait tenu d'en acquitter le complément. La salle sera refusée pour une période d'un an en cas de dégradation volontaire et ou de nuisance importante.**

**Le loueur sera responsable de tout bruit et des plaintes des riverains qui suivront.**

***La commune dégage toute responsabilité pour les accidents survenant au cours de la location et se réserve le droit de réquisitionner la salle en cas de besoin urgent.***

**En fin de réunion, il conviendra de :**

- Fermer toutes les issues, y compris les WC.
- Rendre les locaux dans l'état où ils auront été pris.
- Eteindre toutes les lumières.

Lu et approuvé

À Béguey le .....  
(signature)