



Réglé acompte le / / Ch	Remise des clés le :
Réglé solde le / / Ch	Etat des lieux :
Chèque de caution :	Retour chèque caution
Attestation d'assurance :	le :
Attestation de domicile :	

**SALLE DE RECEPTION  
Chemin du Vieux – Pont  
Contrat de location 2018  
EXTERIEUR A LA COMMUNE**

Je soussigné .....

domicilié à .....

Commune.....

N° de téléphone .....

sollicite auprès de la commune de Beaumont-sur-Oise - Service Affaires générales, la location de la salle de réception, chemin du Vieux-Pont, pour la période suivante :

Samedi et dimanche .....

et pour l'objet suivant : .....

Nombre de personnes prévu : .....

\*\*\*\*\*

Je verse, ce jour, un acompte de 530 €, non remboursable en cas de désistement et m'engage à verser le solde, soit 530 € de quinze jours avant la remise des clefs, par chèque bancaire ou postal au même nom à l'ordre du Trésor public ; je joins le chèque de caution de 800 € au même nom et le justificatif de domicile.

\*\*\*\*\*

J'atteste avoir pris connaissance du Règlement intérieur régissant la présente location (dont j'ai été rendu destinataire d'un exemplaire), notamment en ce qui concerne la capacité d'accueil.

Mon assurance Responsabilité civile ou l'assurance Responsabilité civile souscrite pour l'occasion couvre l'événement familial ou le vin d'honneur faisant l'objet de la présente location pour au maximum 100 personnes pour un repas ou 130 personnes pour un vin d'honneur : l'attestation d'assurance fournie le stipule expressément et en fait foi.

Je m'engage à le respecter et à remplir toutes les obligations contractuelles incluses dans ce Règlement.

Fait à Beaumont-sur-Oise, le.....

Le preneur,

## **SALLE DE RECEPTION - Chemin du Vieux-Pont**

---

### **REGLEMENT INTERIEUR**

La salle de réception municipale, située chemin du Vieux-Pont à Beaumont-sur-Oise et contiguë aux ateliers municipaux, est réservée en priorité aux habitants de la commune de Beaumont-sur-Oise. La location est limitée à deux réservations par an et par foyer.

Cette salle peut accueillir 100 personnes au maximum pour un repas et 130 pour un vin d'honneur. Elle peut être réservée les samedis et dimanches pour fêter les événements familiaux en particulier.

#### **Descriptif des locaux, des équipements et du matériel mis à disposition :**

\* salle de réception de 120 m<sup>2</sup> avec 20 tables (185 cm x 70 cm), 100 chaises et un chariot de rangement.

\* cuisine de 20 m<sup>2</sup>, comprenant une cuisinière à gaz quatre feux et four, une hotte aspirante, un grill, un micro-ondes, un réfrigérateur de 600 litres, un comptoir réfrigéré de 420 litres, un congélateur de 600 litres, une plonge, un lave-vaisselle, une machine à glaçons, un percolateur, une table inox, une desserte en inox, un placard à balai en inox.

\* équipement : sanitaires (lavabos et 3 cabines WC dont une réservée aux handicapés), des portants avec cintres, une carte d'alarme et deux clefs.

\* matériel : 100 couverts complets (assiettes plates, creuses et à dessert, fourchettes, couteaux, petites et grandes cuillères), 20 plats de service, 5 fourchettes et cuillères pour le service, 100 verres à vin, 100 verres à eau et 100 flûtes à champagne, 5 brocs en verre.

#### **Durée de la location :**

La salle est disponible les samedis et dimanches, du samedi matin à 8 heures au dimanche soir à 22 heures. Il est précisé que pour la nuit du samedi, la fermeture doit intervenir à 3h du matin au maximum.

#### **Délai de la réservation :**

Pour les samedis et dimanches, le délai de réservation est fixé à quinze jours avant la date retenue.

#### **Prix de la location :**

Le montant de la location est fixé, par décision du Maire :

#### **Règlement de préférence en chèque à l'ordre du Trésor Public (au même nom).**

- le samedi et le dimanche à 1 060,00 euros, une attestation d'assurance Responsabilité civile sera exigée à la réservation avec la remise du chèque de caution de 800,00 euros au même nom et un justificatif de domicile récent (EDF/EAU).

**La réservation sera considérée comme effective, lorsque le demandeur aura versé un acompte de 50 % sur le tarif appliqué, acompte non remboursable en cas de désistement.**

**Obligations du preneur :**

1) Les locataires sont tenus de remettre la salle en état: rangement du mobilier et du matériel ainsi que nettoyage des locaux et du matériel ; sont à disposition les ustensiles pour ce faire.

Lorsque les locaux et le matériel auront été jugés conformes à leur état à l'entrée dans les lieux, la caution sera restituée intégralement.

Tout dégât aux locaux et aux équipements, tout bris ou perte de matériel et ustensiles seront remboursés sur devis demandé par le prêteur aux entreprises ou aux fournisseurs.

Il sera appliqué un tarif forfaitaire pour nettoyage mal fait, dont le montant est fixé à 76.22 euros ; ce tarif pourra être doublé pour nettoyage non fait. Pour matériel et ustensiles manquant ou cassé, il sera facturé la somme de 3,05 euros par pièce, 7,62 euros pour les brocs et 15,24 euros pour les plats.

2) L'entrée dans les locaux et espaces municipaux situés à proximité, salle de réunion contiguë, ateliers et cour, est strictement interdite et sera considérée comme violation de propriété.

3) Il n'est pas permis d'utiliser les espaces extérieurs pour les festivités et la commune dégage toute responsabilité pour les accidents qui surviendraient du fait de l'inobservation de cette interdiction.

4) La commune ne peut être tenue responsable des vols et dégradations survenus sur les espaces extérieurs, mis à disposition avec la salle : parc de stationnement des véhicules et voies d'accès.

5) L'utilisation de matériel de sonorisation doit être compatible avec le voisinage : il convient par conséquent de respecter le niveau de bruit fixé par décret du 15 décembre 1998 relatif aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public, soit 105 dB (A) en niveau moyen et 120 dB en niveau de crête.

4) Les décorations que le preneur décidera de mettre en place devront être exclusivement accrochées sur les systèmes fixes implantés sur les murs de la salle et prévus à cet effet.

**Condition suspensive :**

La location de la salle ne sera pas renouvelée si une utilisation abusive est constatée, notamment en ce qui concerne la tranquillité et le respect du voisinage ou un manquement caractérisé dans l'usage et/ou le nettoyage des locaux, des équipements et du matériel.

L'adjoint au Maire en charge du secteur d'activité et l'agent communal chargé de la gestion de la salle auront autorité pour constater les abus en ces domaines.