

DEMANDE DE RESERVATION DE SALLES POLYVALENTES

Service Patrimoine : @ : reservation-patrimoine@beauvais.fr • Tél : 03.44.79.42.93 • Fax : 03.44.15.68.01

Nom, prénom (particulier) : _____

Adresse (domicile) : _____

Nom organisme + Responsable (autres) : _____

Adresse siège social (association) : _____

Tél : _____ / _____ / E-mail : _____

Cocher la case correspondant à votre choix :

- Association
- Administration
- Employé municipal
- Organisme privé
- Particulier

<input type="checkbox"/> Salles de réunion exclusivement	<input type="checkbox"/> Salle de réunion (et/ou) de fêtes	<input type="checkbox"/> cuisine
--	--	----------------------------------

Centre ville : capacité :

Espace Pré-Martinet :
Salle 15 19
Salle 14 60
Amphithéâtre 230

Argentine :

Espace Argentine (Morvan) :
Salle 2 19
Salle 3 19
Salle 20 15
Salle 60 45

Notre Dame du Thil :

98 rue Notre Dame du Thil 40

Marissel :

Ancienne Mairie :
Salle du Conseil 17
Salle du RDC 40
Salle extérieure 19

Saint Just des Marais :

M.Q. salle 1 17
M.Q. salle 2 25

Voisinlieu :

Salle Mutualisée de l'EMP 19

Saint-Jean :

Maison des Services et des Initiatives Harmonie (MSIH):
Salle Harmonie (RDC) 40
salle Saphir (étage) n°1 25
salle Saphir (étage) n°2 25

Centre Ville : capacité :

Espace Pré-Martinet :
Salle de restauration scolaire 100
(Week-end : associations, -EM-, administrations)

Argentine :

Michel Gorin (Jean Moulin) 80
Espace Argentine grande salle 210

Marissel :

Salle des fêtes Claude Delhayé 55

Saint Just des Marais :

Salle des Fêtes 55

Voisinlieu (Ancienne Mairie) :

Salle des Fêtes 55

Saint Jean :

Hector Berlioz :
Salle de Restauration 90
(uniquement le week-end)



RAPPEL
Toutes nos salles sont fermées les jours fériés

Jours demandés	Horaires	Lieux	Objet	Effectif prévu



Nettoyage rigoureux des tables et sols
→ **impératif.**

RAPPEL

Dossier retourné en cas de demande incomplète, absence de signature ou de justificatifs
Réservations 15 jours minimum avant la date de la manifestation.
Annulation possible par la ville à tout moment en cas de nécessité

M....., responsable de la manifestation, s'engage à respecter et faire respecter par toute personne qu'il aura introduit ou laissé introduire dans les lieux les obligations suivantes :

1. Informer le service Patrimoine (03.44.79.42.93) de tout changement qui pourrait intervenir durant la période de mise à disposition.
2. **Contracter une assurance** qui couvre les risques locatifs et la responsabilité civile y compris pour les utilisateurs ponctuels.
3. **Observer le règlement intérieur des locaux, les horaires attribués, les consignes particulières de sécurité, d'évacuation et l'emplacement des dispositifs en cas d'incendie dont il aura pris connaissance ainsi que les consignes données en complément par l'agent municipal de la permanence.**
4. Observer les règlements sanitaires départementaux, les réglementations nationales et locales concernant les débits de boissons.
5. Interdire tout acte raciste, antisémite ou xénophobe et tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens.
6. **User paisiblement de la chose occupée avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage.**
7. **Utiliser les locaux pour les seules activités mentionnées dans la présente fiche.**
8. **Ne pas introduire et utiliser des appareils de cuisson complémentaires ou dangereux** ainsi que des produits explosifs ou inflammables autres que ceux d'un usage domestique courant autorisés par les règlements de sécurité. **Les barbecues sont interdits sur tout le site.**
9. **Ne pas intervenir sur les dispositifs de sécurité et de limitation du son ou tenter de les neutraliser.**
10. Ne pas se livrer à des actes d'ivrognerie ou d'immoralité notoirement scandaleuse.
11. Ne pas obstruer les issues de secours et ne pas fermer les rideaux de fer pendant l'occupation de la salle.
12. Fermer les volets, fenêtres, éteindre les éclairages et **restituer les locaux selon l'état de propreté et d'agencement dans lesquels il les a trouvés.**
13. respecter le **tri sélectif** des déchets.

→ La ville de Beauvais se réserve le droit de **mettre fin à la mise à disposition** qui est précaire et révoquant et **d'annuler les pré-réervations** de l'utilisateur qui ne respecterait pas des **dispositions réglementaires précitées**

Délibération du conseil municipal sur politique tarifaire :

Cautions : € chèque espèce

Redevance : € chèque espèce

Cautions à régler au moment de la réservation, et encaissées si la période de réservation est supérieure d'un mois à la date de la manifestation.

Le chèque est à établir à l'ordre du **Trésor Public**



retenue sur caution si annulation

> à 15 jours = 0% < à 15 jours = 50% absence sans annulation = 100%

tarif heure supplémentaire si dépassement d'horaire : 55 €/heure

Beauvais, le.....

L'utilisateur,
*signature précédée de la mention "lu et
approuvé"*

Cadre réservé à l'administration

Accord

Refus

			<input type="checkbox"/> Refus
Jours	Horaires	Lieux	Motif refus

→ votre réservation ne devient **définitive** qu'à réception de la présente fiche **signée des deux parties.**

Les clés sont à récupérer auprès de M.....

au n° suivant :/ à impérativement.

Au delà de 20 minutes de retard le gardien ne serait tenu d'être présent, pour tout retard contacter le numéro indiqué ci-dessus.

Le Maire,
Pour le Maire et par délégation,
La directrice du pôle administration,

Samira MOULA