



Prénom - NOM : _____

Adresse : _____

Téléphone : / __ / __ / __ / __ / __ /

A titre personnel ou pour l'association : _____

Objet de l'utilisation : _____ Date de l'utilisation : _____

Salle souhaitée :

Ker an Oll (160€ pour les personnes de la commune, 280€ pour les extérieurs - 100 pers. - jusqu'à 1h00) (cuisine, tables et chaises disponibles sur place) * Rappel : cette salle est réservée aux réunions et aux repas sans animation et sonorisation (les soirées dansantes avec ou sans animateurs ne sont pas autorisées.)

Marie Jacq et Foyer Bar (310€ pour les personnes de la commune, 420€ pour les extérieurs - 235 pers. - jusqu'à 4h00) (vide, 180 chaises disponibles et 20 tables de 6 personnes)

Nombre de chaises souhaitées : _____ Nombre de tables souhaitées : _____

Foyer Bar (100€ pour les personnes de la commune et 160€ pour les extérieurs - 30 pers. - jusqu'à 4h00) (chaises fournies)

Grande Salle (100€ pour les personnes de la commune et 160€ pour les extérieurs - jusqu'à 4h00) (chaises fournies)

Complexe sportif (360€ pour les personnes de la commune et 530€ pour les extérieurs - jusqu'à 4h00) (chaises fournies)

Jardin du Presbytère (60€ pour les personnes de la commune et 100€ pour les extérieurs)

Une caution de 560€ est demandée pour toute location de salle ainsi qu'une **attestation d'assurance** qui sera à mailer à la mairie de Henvic à accueil@henvic.fr

L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus.

Les locaux, meubles et accessoires devront être nettoyés et remis dans l'état où ils étaient au jour de leur prise de possession. A défaut de propreté, le nettoyage sera facturé 220 €.

Le paiement devra être effectué au moment de l'état des lieux de sortie ; à défaut il sera déduit de la caution versée.

Toute détérioration des locaux, meubles ou accessoires fera l'objet d'un devis réalisé par la commune et sera facturée à l'organisateur.

Il est rappelé à l'organisateur que les horaires mentionnés doivent être strictement respectés. En cas de plainte pour tapage nocturne, la caution pourra être encaissée.

Une caution de 100€ est demandée pour toute location de salle, en cas de plainte pour tapage nocturne, la caution sera encaissée.

 L'installation de la salle n'est possible qu'à partir du samedi matin à 10h00. Ces espaces sont non-fumeur.

L'organisateur déclare avoir parfaitement pris connaissance du Règlement d'utilisation des salles municipales dont un exemplaire lui a été remis. Il s'engage à le respecter scrupuleusement et il reconnaît qu'à défaut sa responsabilité sera engagée.

L'organisateur doit déclarer la manifestation à la SACEM 15 jours avant la manifestation (anniversaire, kermesse, bal, spectacles musicaux, ...) 02.98.33.21.00.

 Fait à HENVIC, le
Signature du demandeur,

NB : Réservation de matériel, vaisselle... à faire auprès du comité d'animation (Cahier de réservation en Mairie)

 Décision de la Mairie

Vu la demande d'utilisation présentée par le demandeur signataire et responsable,

Vu les décisions prises par le Conseil Municipal de HENVIC concernant les locations et utilisations de salles communales.

Le Maire accorde / refuse à M. _____ demandeur, l'autorisation demandée.

Coût de la location : _____ €

Caution : 500 euros

 Fait à HENVIC, (en double exemplaire) le
Christophe MICHEAU,
 Maire

ÉTAT DES LIEUX

	<i>ENTRANT</i>		<i>SORTANT</i>	
	<i>Satisfaisant</i>	<i>Pas satisfaisant</i>	<i>Satisfaisant</i>	<i>Pas satisfaisant</i>
KER AN OLL				
État de propreté				
Sanitaires				
Cuisine				
Salle				
Tables et chaises				
Observations éventuelles				
SALLE MARIE JACQ				
État de propreté				
Salle Marie Jacq				
Foyer Bar				
Sanitaires				
Grande salle				
Observations éventuelles				

ENTRANT

Fait à HENVIC, le

Le demandeur

L'agent communal

SORTANT

Fait à HENVIC, le

Le demandeur

L'agent communal



à remplir par le demandeur (mise à jour 16/08/2022)

Prénom - NOM : _____

Adresse : _____

Téléphone : / / / / /

A titre personnel ou pour l'association : _____

Objet de l'utilisation : _____ Date de l'utilisation : _____

Salle souhaitée :

Ker an Oll (40€ pour les personnes de la commune 60€ pour les extérieurs - 100 pers. - **jusqu'à 1h00**) (cuisine, tables et chaises disponibles sur place) * Rappel : cette salle est réservée aux réunions et aux repas sans animation et sonorisation (les soirées dansantes avec ou sans animateurs ne sont pas autorisées.)

Marie Jacq et Foyer Bar (70€ pour les personnes de la commune, 100€ pour les extérieurs - 235 pers. - **jusqu'à 4h00**) (vide, 180 chaises disponibles et 20 tables de 6 personnes)

Nombre de chaises souhaitées : _____ Nombre de tables souhaitées : _____

Foyer Bar (40€ pour les personnes de la commune et 50€ pour les extérieurs - 30 pers. - **jusqu'à 4h00**) (chaises fournies)

Grande Salle (40€ pour les personnes de la commune et 50€ pour les extérieurs - **jusqu'à 4h00**) (chaises fournies)

Complexe sportif (190€ pour les personnes de la commune et 280€ pour les extérieurs - **jusqu'à 4h00**) (chaises fournies)

Une caution de 560€ est demandée pour toute location de salle ainsi **qu'une attestation d'assurance** qui sera à mailer à la mairie de Henvic à accueil@henvic.fr

L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus.

Les locaux, meubles et accessoires devront être nettoyés et remis dans l'état où ils étaient au jour de leur prise de possession. A défaut de propreté, le nettoyage sera facturé **220 €**.

Le paiement devra être effectué au moment de l'état des lieux de sortie ; à défaut il sera déduit de la caution versée.

Toute détérioration des locaux, meubles ou accessoires fera l'objet d'un devis réalisé par la commune et sera facturée à l'organisateur.

Il est rappelé à l'organisateur que les **horaires** mentionnés doivent être strictement **respectés**. En cas de plainte pour tapage nocturne, la caution pourra être encaissée.

Une caution de 100€ est demandée pour toute location de salle, en cas de plainte pour tapage nocturne, la caution sera encaissée.

L'installation de la salle n'est possible qu'à partir du samedi matin à 10h00. Ces espaces sont **non-fumeur**.

L'organisateur déclare avoir parfaitement pris connaissance du Règlement d'utilisation des salles municipales dont un exemplaire lui a été remis. Il s'engage à le respecter scrupuleusement et il reconnaît qu'à défaut sa responsabilité sera engagée.

L'organisateur doit déclarer la manifestation à la SACEM 15 jours avant la manifestation (anniversaire, kermesse, bal, spectacles musicaux, ...) 02.98.33.21.00.

Fait à HENVIC, le
Signature du demandeur,

NB : Réservation de matériel, vaisselle... à faire auprès du comité d'animation (Cahier de réservation en Mairie)

Décision de la Mairie

Vu la demande d'utilisation présentée par le demandeur signataire et responsable,

Vu les décisions prises par le Conseil Municipal de HENVIC concernant les locations et utilisations de salles communales.

Le Maire accorde / refuse à M. _____ demandeur, l'autorisation demandée.

Coût de la location : _____ €

Caution : 500 euros

Fait à HENVIC, (en double exemplaire) le
Christophe MICHEAU,
Maire

ÉTAT DES LIEUX

	ENTRANT		SORTANT	
	Satisfaisant	Pas satisfaisant	Satisfaisant	Pas satisfaisant
KER AN OLL				
État de propreté				
Sanitaires				
Cuisine				
Salle				
Tables et chaises				
Observations éventuelles				
SALLE MARIE JACQ				
État de propreté				
Salle Marie Jacq				
Foyer Bar				
Sanitaires				
Grande salle				
Observations éventuelles				

ENTRANT

Fait à HENVIC, le

Le demandeur

L'agent communal

SORTANT

Fait à HENVIC, le

Le demandeur

L'agent communal