



Demande de location du Complexe des Loisirs

M. Mme (Nom, prénom ou nom de l'association) :

.....

Adresse :

.....

Téléphone :

Date de la demande :

Sollicite l'autorisation d'utiliser le complexe de loisirs de PLOUARET

du/...../20..... àheures.....

au/...../20..... àheures.....

En vue d'y organiser.....

Nombre de personnes prévues :

Remise des clés le:

...../...../20.....

À rendre :

...../...../20.....

Cautions par chèques (700 € + 100€)

versées le/...../20.....

(conformément à la délibération du Conseil
Municipal en date du 23 décembre 2024)

Règlement

location:€ + forfait chauffage 20 € xjour-s (de novembre à mars inclus) =
.....€

versé le :/...../20.....

Je m'engage à payer à la commune la somme de : €. (Selon tarifs en vigueur) même
si la réservation de la salle est annulée (Sauf motif grave laissé à l'appréciation de la Mairie).

Assurance

Je déclare :

- être responsable de la location de la salle des fêtes le ou les jours sollicités.
- avoir souscrit auprès de (Cie d'assurance)

.....

Un contrat d'assurance, sous le n°....., en cours de
validité qui me garantit contre le risque « responsabilité civile » et couvrant l'occupation
temporaire de la salle communale.

Attestation d'assurance fournie le :/...../.....

Je déclare être informé(e) que :

- La commission de sécurité a fixé à 94 personnes maximum la capacité de la salle de réunion et à 580 personnes maximum la capacité de l'espace de loisirs
- Les torchons ne sont pas fournis
- Un accès à la partie boulodrome est réservée au Tir à l'arc le samedi matin et aux Vétérans du Foot certains dimanche de 11h à 14h.

Je prends acte que la salle est mise à disposition avec des tables et des chaises qui doivent rester dans la salle de réunion et ne doivent être transportées ni dans l'espace loisirs, ni à l'extérieur.

Je m'engage à :

- Ne pas effectuer de préparations culinaires au complexe de loisirs
- Respecter l'ordre public et la tranquillité des riverains
- **Restituer les clés au secrétariat de Mairie le lendemain de la location à 10h afin qu'un agent communal aille effectuer un état des lieux en ma présence.**
- Ne rien afficher sur les murs
- Ne pas apporter de bouteille de gaz
- Nettoyer et laisser propre le complexe de loisirs après utilisation. Dans le cas contraire, les frais de nettoyage et remise en état de la salle et des locaux annexes seront facturés par la commune.
- **Débarrasser les boissons et produits alimentaires avant la restitution des clés**
- Tout matériel cassé, ou dégradé sera facturé au responsable de la location.
- Arrêter la musique à partir de 2 heures du matin.
- Remettre en place les tables et chaises.
- **Vérifier qu'il n'y a pas de présence dans les sanitaires ou pièces isolées en cas d'incendie**

Le demandeur :
(mention manuscrite : « Je m'engage à louer pour mon propre compte »)

Le Maire :

Demande d'ouverture d'un **débit de boissons temporaire** Oui ☐ Non ☐

Si oui, imprimé à compléter **impérativement 15 jours minimum avant la date de la manifestation.**