

M A I R I E D E
P L O U A R E T



T I - K Ê R
P L O U A R E D
C ô t e s - d ' A r m o r 2 2 4 2 0
A o d o ù - a n - A r v o r
T é l é p h o n e : 0 2 . 9 6 . 4 6 . 6 2 . 0 2 .

Demande de location de la salle des fêtes

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

.....

Adresse :

.....

Téléphone :

Date de la demande :

Sollicite l'autorisation d'utiliser la salle des fêtes de PLOUARET

Du / / 20 à heures

Au / / 20 à heures

En vue d'y organiser.....

Nombre de personnes prévues :

Remise des clés le:

..... / / 20 à h.....

À rendre :

..... / / 20 à h.....

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 € x jour-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 la capacité de la salle à 400 personnes
- Les torchons ne sont pas fournis
- Si une manifestation s'est déroulée la veille, j'accepte la location en l'état

Je m'engage à :

- **Nettoyer la salle et la rendre propre** pour 10 heures le lendemain. La piste de danse sera balayée (**ne pas laver le parquet à l'eau**) et les parties carrelées (cuisine, bar, toilettes, hall d'entrée) seront lavées. Dans le cas contraire, les frais de nettoyage et remise en état de la salle et des locaux annexes seront facturés par la commune.
- **Restituer les clés au secrétariat de Mairie le lendemain de la location pour 10h**
- Ne rien afficher sur les murs
- Déclarer en Mairie tout matériel cassé ou abîmé, qui sera facturé.
- Débarrasser les boissons et les denrées alimentaires avant la restitution des clés.
- **Respecter l'ordre public et tranquillité des riverains. Arrêter la musique à 2 heures du matin.**
- **Vérifier qu'il n'y a pas de présence dans les sanitaires ou pièces isolées en cas d'incendie**
- **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.**