

Salle Ty Yhuel

Demande de réservation

Je soussigné,

NOM : **Prénom** :

Responsable de (Association) :

Adresse :

Tél. : Courriel :

sollicite la mise à disposition de la salle Ty Yhuel.

Date : **de**h..... **à**h.....

Objet :

Nombre de personnes prévu :

Police d'assurance n° ; Compagnie :

Matériel disponible : 20 tables 1,83 m x 0,76 m (6 personnes) ; 90 chaises ; 1 vidéo projecteur ; 1 écran ; 3 panneaux d'affichage et 4 grilles.

Demande de matériel : Tables ; Chaises ; Vidéo + écran ;
 Panneaux ; Grilles

La clé de la salle est à retirer en Mairie aux heures d'ouverture.

RANGEMENT & NETTOYAGE

L'organisateur devra laisser les lieux dans un état convenable après utilisation, à savoir :

- Nettoyage des locaux utilisés, sanitaires,
- nettoyage et stockage des matériels mis à disposition (tables, chaises...),
- enlèvement des marchandises et matériels personnels,
- vérification de la présence de personnes à l'intérieur,
- extinction des lumières.

INTERDICTION

Il est strictement interdit de coller ou de punaiser et de manière générale d'utiliser tout élément risquant de provoquer des dégradations.

TARIFS

ASL de propriétaires : 50 € / demi-journée ; 100 € / jour ; caution : 100 €

Vin d'honneur : 150 € / jour

Professionnels : stage, formation : 150 € / jour

Ménage (en cas de restitution non conforme) : 50 € / heure

Pour toute location de salle, un acompte de 50 % sera demandé à la réservation.

ENGAGEMENT DU CONTRAT

Décision du Maire

La salle de réunion la salle Ty Yhuel sera mise à disposition du demandeur ci-dessus,
le deh..... àh.....

Fait à Crac'h, le

Le demandeur,

Le Maire,
Jean-Loïc BONNEMAINS