

Demande à déposer au Service des Sports (au moins 1 mois avant la date de la manifestation)

CONTRAT

Nature de la manifestation

Le de h à h Nombre de personnes :

Entre la Commune de PLOUGASTEL-DAOULAS,
représentée par Monsieur le Maire, Dominique CAP et la
STRUCTURE / ASSOCIATION :

.....

Siège

N° Police d'Assurance

(joindre obligatoirement une photocopie du contrat d'assurance
"responsabilité civile" de l'association)

Représentée par M./ Mme

.....

Adresse personnelle

.....

Tél.

Montant total de la location :euros

En cas de problème technique sur une salle en dehors
des heures d'ouverture de la mairie, appeler le **06 85 70
41 52** (élu de permanence).

Il a été convenu ce qui suit :

La Commune de PLOUGASTEL-DAOULAS loue les salles
suivantes :

• **Salle du Cléguer :**

Salle Omnisports.....

Salle de réunion 1.....

• **Complexe Sportif de la Fontaine Blanche :**

Salle de Gymnastique.....

Salle de Danse 1.....

Salle de Danse 2 (ancien dojo).....

Salle Omnisports.....

• **Salle Jean-Joseph Le Gall :**

Salle Omnisports.....

Salle d'Escalade.....

• **Salle Omnisports Roz-Avel :**

Salle de Combat.....

Salle de Musculation.....

Salle de Tennis.....

Club House.....

CONDITIONS DE LOCATION

CAUTION

- Pour toute location par une association communale, dépôt d'un chèque de garantie de 300 euros à l'ordre du Trésor Public.

- En cas d'annulation de la réservation, non signalée par courrier un mois avant la date de la manifestation, la caution ne sera pas restituée.

LOCATION

- Pour les associations ou organismes : se référer au tarif en vigueur à la date de signature du présent contrat.

- Le locataire devra s'assurer pour les biens lui appartenant, pour les dommages causés au tiers ou pouvant engager sa responsabilité en tant que locataire aussi bien dans les locaux de la salle municipale que dans les abords immédiats.

- Le locataire s'engage à prendre en charge, tout dommage pouvant résulter de l'organisation ou du déroulement de la manifestation survenant aux biens mobiliers et immobiliers du fait des organisateurs, de leurs employés (salariés ou pas) et de toutes personnes assistant ou participant à ladite réunion.

- Le locataire devra, le cas échéant, récupérer clé(s) et / ou badge(s) au service Culture / Vie Associative ou au Service des Sports pour accéder aux salles choisies et les restituer dès la fin de la location.

- Le locataire s'engage à respecter l'horaire de déclenchement de l'alarme. S'informer auprès du Service des Sports.

- Le locataire déclare accepter les termes de la cette location, après avoir pris connaissance du règlement d'occupation de la salle municipale, des tarifs éventuels de location et des cautions fixées par le Conseil Municipal de Plougastel-Daoulas.

DATE :

Signature du locataire :

(précédée de la mention «Lu et Approuvé»)

Cadre réservé à l'administration

Badge à retirer :

Observations :

OUTLOOK BOOKY

Fait à Plougastel-Daoulas, le

Pour le Maire, le Conseiller Municipal délégué à la vie sportive et au sport
santé bien-être

