

# LOCATION - ESPACE AVEL VOR



Demande à déposer au service Culture/Vie associative  
(au moins 1 mois avant la date de la manifestation)

## CONTRAT

Nature de la manifestation .....

le ..... de ..... h ..... à ..... h ..... Nbre de personnes : .....

Entre la Commune de PLOUGASTEL-DAOULAS,  
représentée par Monsieur Dominique CAP, Maire,  
et l'association ou organisme :

Il a été convenu ce qui suit  
La Commune de PLOUGASTEL-DAOULAS  
loue les salles suivantes :

.....

Siège .....

N° Police d'Assurance .....

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

représentée par M./Mme.....

au titre de.....

Adresse .....

Tél. ....

E-mail .....

• **Salle de réunion ou d'activités :**

Levant  - Ponant  - Harmattan

Zéphir  - Tramontane  - Nordet

• **Grandes salles :**

Suroit .....

Mistral .....

Sirocco .....

Scène .....

• **Prestations supplémentaires :**

Espace bar accueil .....

Office .....

Gradins .....

Nettoyage .....

Matériel de sonorisation .....

Matériel d'éclairage .....

Main d'oeuvre .....

En cas de problème technique sur une salle  
durant le week-end APPELER LE 06 85 70 41 52

## CONDITIONS DE LOCATION

### CAUTION

- Pour toute location par une association communale, dépôt d'un chèque de garantie, de 100 € pour les salles de réunion et d'activités ou de 300 € pour les grandes salles, 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, tout ou partie de la caution ne sera pas restituée.

### LOCATION

- 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 la dite réunion. - La mise en configuration de la salle (tables et chaises) doit être assurée par le locataire.
- Le locataire s'engage à respecter l'horaire de déclenchement de l'alarme convenu avec le service Culture/Vie associative.
- Les locaux sont mis à la disposition des organisateurs en état de propreté. Dès la fin de la manifestation, le locataire devra assurer la remise en état des lieux et évacuer par ses propres moyens les déchets éventuels.
- Le locataire devra, le cas échéant, récupérer clé(s) et/ou badge(s) au service Culture/Associatif pour accéder aux salles choisies et les restituer dès la fin de la location.
- Le locataire déclare accepter les termes de la location, les tarifs éventuels de location et des cautions fixées par le Conseil Municipal de Plougastel-Daoulas, et déclare, après en avoir pris connaissance, respecter le règlement intérieur de l'Espace Avel Vor.

Date de la demande :

Signature du locataire :  
(précédée de la mention "Lu et Approuvé")

Cadre réservé à l'administration

Badge à retirer : .....

Observations : .....

OUTLOOK COURRIER BOOKY

Fait à Plougastel-Daoulas, le .....  
Pour le Maire, l'Adjoint(e) délégué(e) aux Affaires Culturelles et Associatives