Location de l'espace sklerijenn

DEMANDE DE LOCATION DE L'ESPACE SKLERIJENN (particulier) du 01/05 au 30/09

Demandeur : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... **Adresse mail :**.....

Date de la manifestation : .....

Horaire de la manifestation : .....

Type de manifestation : .....

Nombre approximatif de personnes : .....

La mairie se réserve le droit d'annuler la réservation en cas de besoin imprévu pour elle-même, en cas de force majeure.

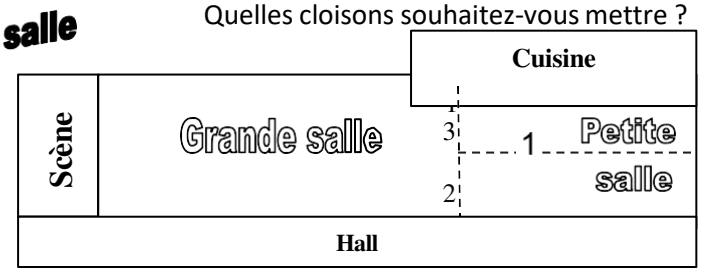
Si traiteur, précisez son nom : .....

Avez-vous besoin de la vaisselle ? ..... si oui pour combien de personnes.....

Salle demandée : ☐ salle entière ☐ ½ salle

Quelles cloisons souhaitez-vous mettre ? 1 2 3 aucune

Plan de la salle



Tarifs	**Particuliers de la commune**	**Particuliers extérieurs à la commune**	**Vidéoprojecteur**	**Micro**
Samedi – Dimanche : (1/2 salle)	500 €	550 €	indisponible	
Vend. – sam. – dim. : (1/2 salle)	550 €	600 €	Indisponible	
Samedi – Dimanche : (salle entière)	650 €	700 €	50 €	
Vend. – sam. - dim. : (salle entière)	800 €	950 €	50 €	
-100 € sur le coût de la location si vous faites appel aux services d'un commerçant de la commune pour un montant minimum de 100 €.				
Caution (elle sera restituée dans les 10 jours suivants la manifestation)	1 000 €		1 500 €	2 000 €
	Cas des étudiants : si pas de revenus, chèque de caution des parents **APPORTEZ VOTRE ORDINATEUR LORS DE L'ETAT DES LIEUX**			

- un supplément de 80€ sera facturé si votre traiteur utilise les coffrets de prises

Si emprunt du micro prévoir des piles AA

Date et signature du demandeur

Pièces à joindre au moment de votre réservation :

- *Versement de la moitié du montant de la location (le chèque sera encaissé).*

En cas d'annulation dans les 2 mois précédents la date de la manifestation, cet acompte ne sera pas restitué (sauf cas de force majeure).

Pièces à fournir à la mairie 15 jours avant la location :

- *Versement de l'autre moitié du montant de la location*
- *Chèque de caution*
- *Attestation d'assurance Responsabilité Civile couvrant l'occupation temporaire de la salle*
- *Attestation du commerçant de Plounéventer*

Mairie de Plounéventer Tél : 02.98.20.81.57 Fax : 02.98.20.91.05 Email : mairie@plouneventer.fr

Location de l'espace Sklerijenn

DEMANDE DE LOCATION DE L'ESPACE SKLERIJENN

Il n'y a pas de téléphone accessible dans les salles. Merci de prévoir un téléphone portable.
En cas d'urgence : Gendarmerie 02.98.68.10.39, Pompiers 18 ou 112, Samu 15 ou 112.
Merci de prendre connaissance des consignes de sécurité et du plan d'évacuation

Extrait du règlement :

- L'Espace Sklerijenn doit être utilisé conformément à sa destination (réunions, spectacles, repas, apéritifs, soirées…). En est exclue toute utilisation inadaptée (ballons).
- La préparation des repas dans la salle ainsi que l'ajout de tout matériel au gaz sont également interdits.
- Les utilisateurs de la salle devront veiller eux-mêmes :
  - au respect du règlement (il est strictement interdit de fumer dans l'Espace Sklerijenn),
  - au respect des consignes de sécurité,
  - à procéder à l'extinction des lumières, et à fermer l'ensemble des portes et fenêtres,
- La commune dégage sa responsabilité pour les dégâts et vols pouvant être causés aux biens personnels des organisateurs et utilisateurs (parking inclus).

Capacité : **½ salle : 80 personnes**

Salle entière : 1 000 personnes debout
450 personnes assises face à la scène
400 personnes à table

Equipement disponible dans la salle : **Sono, chaises (450 chaises), tables (pour 400 personnes), vaisselle (pour 200 personnes), internet, vidéoprojecteur (en option)**

Etat des lieux :

Locations	*Etat des lieux entrant*	*Etat des lieux sortant*
Samedi et dimanche	vendredi 16h00	lundi 9h00
Vendredi + Samedi + Dimanche	vendredi 11h00	lundi 9h00

Les horaires des états des lieux sont susceptibles d'être modifiés en fonction des manifestations prévues à certaines dates.

Les locaux sont mis à la disposition en état de propreté et doivent être restitués dans le même état. La salle devra être débarrassée, nettoyée (balayage, vaisselle...) et le matériel rangé (tables, chaises...) dans les endroits prévus à cet effet. Les déchets seront emballés dans des sacs poubelles avant d'être déposés dans les poubelles extérieures.

Les informations personnelles recueillies à partir de ce formulaire sont nécessaires pour l'étude de votre demande de location de salle. Elles sont destinées aux services de la mairie et du Trésor Public uniquement. Vous disposez de droits sur les données vous concernant que vous pouvez exercer auprès du délégué à la protection des données de la collectivité, en adressant une demande par écrit accompagnée d'un justificatif d'identité à l'adresse suivante : protection.donnees@cdg29.bzh. Pour connaître vos droits et les modalités pour les exercer, veuillez consulter la notice d'information affichée sur le tableau d'affichage de la mairie.

ATTENTION POUR LES SOIREES PUBLIQUES . une déclaration doit être faite à la SACEM dès que la musique est diffusée, au plus tard 15 jours avant la manifestation. Tél : 02.90.92.20.80