

LOCATION DE SALLE / PARTICULIER

Demande de réservation

Le preneur doit être un particulier majeur résident d'Ergué-Gabéric
(attestation sur l'honneur jointe à remplir)

Ker-Anna : petite salle petite et grande salles

Ti-Kreis :

LE PRENEUR

Je soussigné(e) (nom, prénom) _____

Demeurant à (adresse complète) _____

Date et lieu de naissance _____

N° de téléphone : _____ Mail : _____

Sollicite la salle pour la période du _____

au tarif de _____ € x _____ jours = _____ €

Nature de la manifestation : _____

Nombre de personnes attendues : _____

La remise des clés est prévue le : _____ à _____ heures.

REGLEMENT FINANCIER : *Tout règlement se fera à l'ordre du Trésor Public.*

ARRHES et CAUTION : La réservation ne sera définitive qu'après renvoi par le preneur de :

- l'accusé réception de l'accord de Monsieur le Maire (ci-après page 4),
- accompagné d'un chèque d'arrhes correspondant à 30% de la location
- et d'un chèque de caution (non encaissé).

Cadre réservé à l'administration :	<input type="checkbox"/> Arrhes	<input type="checkbox"/> Caution	<input type="checkbox"/> Solde
N° DOSSIER	<input type="checkbox"/> Attestation sur l'honneur	<input type="checkbox"/> Assurance	
<input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> non disponible	<input type="checkbox"/> PM	<input type="checkbox"/> Excel	<input type="checkbox"/> L'Athéna

Contact : Mairie d'Ergué-Gabéric - Centre Culturel L'Athéna – Croas Spenn – 29500 Ergué-Gabéric
Tél : 02 98 66 65 20 Fax : 02 98 66 64 17 – email : salles@lathena.fr

Conditions générales de mise à disposition d'une salle municipale

1- Réservation

Aucune réservation ne pourra être prise ou confirmée par téléphone. Seule la confirmation de réservation écrite est valable. Une réponse sera apportée dans les meilleurs délais au demandeur.

Les associations gabérisiennes étant prioritaires dans l'attribution des salles, les réservations faites par les particuliers font l'objet d'une réponse seulement trois mois avant la date souhaitée d'utilisation.

Cas particulier : pour l'organisation d'un mariage ce délai ne s'applique pas.

La salle n'est considérée comme réservée qu'après:

- renvoi par le preneur de l'accusé réception (*ci-après page 5*) de l'accord de Monsieur le Maire,
- et versement d'arrhes à hauteur de 30% de la location.

2 - Capacités des salles

Le preneur s'engage à respecter la capacité maximum d'accueil des salles, déterminée par la commission de sécurité :

- Ker-Anna, grande salle : **300 personnes debout / 157 assises.**
- Ker-Anna, petite salle : **40 personnes assises.**
- Ti-Kreis : **140 personnes debout / 90 assises.**

3 - Assurances

Le preneur est responsable des lieux et biens mis à disposition.

Il devra justifier avant l'usage de la salle, de la souscription d'un contrat d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques de tous dégâts occasionnés pendant la location, engageant sa responsabilité et en particulier en cas de dégradation, volontaire ou non, bris, vol, incendie etc..., et tout autre sinistre ou constatation engageant ladite responsabilité.

Le preneur devra fournir une copie de l'attestation d'assurance établie à ses nom-prénom.

4 – Tarifs / Facturation

La salle est mise à disposition selon un tarif voté chaque année par le Conseil Municipal.

Tarifification au 1^{er} septembre 2016, (les tarifs sont réactualisés chaque année au 1er septembre. c'est la date de location qui est retenue pour déterminer le tarif)

	Tarif / jour	Caution
Ker-Anna, petite salle	112 €	200 €
Ker-Anna, petite et grande salle	451 €	800 €
Ti-Kreis ★	339 €	600 €

★ Tarifs spécifiques (salle de Ti Kreis uniquement):

- 1/2 journée complémentaire ou vendredi soir à partir de 18h30 = -40%
- Forfait Week-end du vendredi soir 18h30 au lundi 9h = décompté au tarif de 2 jours

Le paiement du solde de la location doit être effectué auprès du Centre Culturel L'Athéna au plus tard le dernier jour ouvré avant la mise à disposition. A défaut, la ville émettra à l'encontre du preneur un titre de recettes via la Trésorerie de Quimper Municipale.

5 - Caution

Pour garantir les locaux et les biens mis à disposition, le preneur devra déposer à L'Athéna, au moment de la confirmation de la réservation, un chèque de caution.

Le chèque de caution, non encaissé, sera restitué au preneur au vu de l'état des lieux de sortie et après paiement du solde de la location. La salle et le matériel doivent être remis en ordre et en parfait état de propreté (poubelles vidées, salle nettoyée, ...), toilettes et abords de la salle compris. Toutes pertes, casses, dégradations nécessitant une remise en état par les services municipaux feront l'objet d'une facturation complémentaire.

6 - Annulation

En cas d'annulation moins de 30 jours avant la date prévue de la location, les arrhes versées ne seront pas restituées (sauf cas de force majeure dûment justifié : maladie grave, ...).

7 - Remise et restitution des clés

La durée unitaire de la location est de 24 heures installation et nettoyage compris.

Un état des lieux est effectué (entre 9h et 10h) lors de la remise et de la restitution des clés par la personne habilitée.

8 - Heure légale de fermeture

Le preneur doit respecter les horaires de fermeture, à savoir :

- Ker-Anna : **1H du matin**, quelque soit la période de l'année.
- Ti-Kreis : **2H du matin**, avec une dérogation à 3H pour les mariages.

Des contrôles pourront être menés à l'initiative de la ville.

9 - Consignes générales de sécurité

L'utilisation de la salle est soumise, entre autre, aux consignes de sécurités suivantes :

Par mesure de sécurité, les pétards, les feux d'artifice et tous autres produits assimilés sont strictement interdits.

Il est strictement interdit de faire du feu dans ou à proximité immédiate de la salle.

L'utilisation de bouteilles de gaz, d'appareils de cuisson ou de chauffages autres qu'électriques est interdite. Le branchement d'appareils électriques puissants n'est possible que sur les prises prévues à cet effet.

Les issues de secours doivent rester dégagées en permanence et les portes donnant sur l'extérieur déverrouillées durant la manifestation. Les voitures doivent être garées correctement afin de laisser la voie dégagée pour les véhicules de secours.

Lors du départ, le preneur devra s'assurer de la fermeture effective, sur l'extérieur, de l'ensemble des ouvertures du bâtiment.

10 - Divers

Le preneur s'engage à respecter les règles précitées. A défaut, la caution pourra être conservée par la collectivité.

En cas de problème, qui vous empêche une utilisation normale de la salle (dysfonctionnement électrique, évier bouché...), vous pouvez joindre l'agent d'astreinte au 06.30.21.19.97.

Fait à Ergué-Gabéric, le

Le demandeur,
précédé de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Accord, le.....

Le Maire,

Ville d'Ergué-Gabéric

LOCATION DE SALLE / PARTICULIER

N° dossier.....

Attestation sur l'honneur

- Ker-Anna, petite salle
- Ker-Anna, petite et grande salles
- Ti-Kreis

Date de la manifestation :

Nature de la manifestation :

Nombre de personnes attendues :

Je soussigné(e), personne majeure, organisateur de la manifestation, résident de la commune d'Ergué-Gabéric, atteste réserver la salle ci-avant désignée pour mon propre usage personnel.

Je m'engage à être présent sur place tout au long de la manifestation.

Je prends acte que des contrôles pourront être menés sur place à l'initiative de la ville.

Je suis conscient(e) que toute fausse déclaration de ma part m'expose à des poursuites et à une retenue de la caution.

Ergué-Gabéric, le.....

Signature

**Contact : Mairie d'Ergué-Gabéric - Centre Culturel L'Athéna – Croas Spenn – 29500 Ergué-Gabéric
Tél : 02 98 66 65 20 Fax : 02 98 66 64 17 – email : salles@lathena.fr**

LOCATION DE SALLE / PARTICULIER

N ° dossier

ACCUSE DE RECEPTION

(à retourner sous 8 jours après l'accord de la commune)

Je soussigné (e) _____, atteste avoir pris connaissance de l'accord de la ville et confirme ma réservation pour :

- Ker-Anna, petite salle
- Ker-Anna, petite et grande salles
- Ti-Kreis

Date de la manifestation _____.

Je joins un chèque d'arrhes (à l'ordre du trésor Public) d'un montant de 30% du tarif de la location.

Fait à, le.....

Signature