



LOCATION SALLES MEDIATHÈQUES

Réservées aux particuliers domiciliés sur la Commune de GUILERS

JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER DÛMENT REMPLI :

- Une attestation d'assurance en cours de validité
- Chèque de caution de 500€ libellé à l'ordre de la Régie Municipale

Conditions générales :

- Vaisselle non fournie (possibilité d'en louer au profit du CCAS)
- Mobilier (tables et chaises) inclus dans la location et à ranger sur chariot à l'issue de l'événement.

Horaires (sauf demande de dérogation exceptionnelle) :

Conformément au plan de sobriété énergétique établi par la Ville de Guilers, les locaux doivent être entièrement libérés à 1 heure du matin (la dernière heure étant exclusivement réservée au ménage et rangement)

Déchets : La gestion des déchets reste à la charge de l'organisateur

A transmettre à : Monsieur le Maire
Hôtel de ville
16 rue Charles de Gaulle
29820 GUILERS

Dossier à déposer au plus tard 2 mois avant la location



SALLES MEDIATHÈQUE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Monsieur le Maire de Guilers, 16 rue Charles de Gaulle, 29820 GUILERS

☎ : 02.98.37.37.37 ✉ : ville@mairie-guilers.fr

ET :

Monsieur ou Madame :

Adresse complète : CP/Ville :

Profession :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Mail :@

DATE ET OBJET DE LA LOCATION

Objet de la location :

Nombre de personnes attendues :

Date de la location :

Du à h..... au à h.....

Date et horaire de la manifestation :

Du à h..... au à h.....

<i>Salle</i>	<i>Tarif</i>
☐ SALLE GAUGUIN (100 pers)	
☐ SALLE CAMILLE CLAUDEL (44 pers)	
☐ SALLE LEO FERRE (20 pers)	
☐ CUISINE	

Montant total

Caution de 500 € est - Versée le :
- Restituée le :

ÉTAT DES LIEUX ET REMISE DES CLEFS

Etat des lieux entrant : Le à h.....

Etat des lieux sortant : Le à h.....

SÉCURITÉ

Indiquer les noms de personnes habilitées à intervenir et/ou faire intervenir les secours d'urgence en cas de besoin :

- **NOM(S) :**
- **Formation 1^{er} secours ?** ☐ oui – Année : ☐ Non

ASSURANCE OBLIGATOIRE (joindre une attestation en cours de validité)

- Compagnie :
- N° de police :

RESTAURATION : ☐ OUI ☐ NON

Attention : La confection des repas sur place est interdite

- **Type de restauration (Buffet froid / repas chaud, etc) :**

.....

Matériel : ☐ Friteuse ☐ Billig ☐ Autre (préciser)

Nombre d'appareils :

Alimentation : ☐ Electricité

☐ Autre (préciser)

- Ampérage total nécessaire:
(fournir un bilan de puissance détaillé sur papier libre)

- **Horaires de fonctionnement :** de H à H

PRESTATIONS DIVERSES

Les services de la ville peuvent éventuellement fournir certaines prestations à titre payantes.

En cas d'impossibilité de fournir les prestations, les organisateurs devront s'adresser à des entreprises privées.

FICHE SÉCURITÉ

OBJET DE LA LOCATION :

Lieu : Date :

Nom du responsable de la manifestation

N° de tél. du responsable

N° de tél. portable

.....

.....

.....

A

Le / /

SIGNATURE :