COMMUNE DE PLOUËR SUR-RANCE

SALLE DES FÊTES MUNICIPALE	☐
SALLE BEL AIR	☐

Salle communale
Besoins en matériel et vaisselle

Coordonnées du demandeur : .....
Date(s) de réservation : .....
Motif de la réservation : .....
Référence de la compagnie d'assurance : .....
Numéro de contrat d'assurance : .....

Besoins en matériel

- Tables (indiquer le nombre) :
- Chaises (indiquer le nombre) :

Accès à la cuisine : oui non (entourer la réponse)
Si accès à la cuisine, préciser le motif :
.....

Besoins en vaisselle

- Assiettes (indiquer le nombre) :
- Verres (indiquer le nombre) :
- Couverts (indiquer le nombre) :

L'utilisateur s'engage à laisser les locaux en état de propreté (balayage de la salle), à éteindre les lumières et à baisser le chauffage (mettre le thermostat sur 2) et à ranger le matériel emprunté. Il s'engage à respecter et faire respecter le règlement intérieur relatif à la salle.

Un état des lieux entrant et sortant sera effectué par un agent municipal, en présence du demandeur ou de son représentant. Les clés seront remises et restituées au moment des deux états des lieux.

Toute détérioration sera facturée selon un barème qui sera fourni au moment de la réservation.

La gratuité de la salle est acquise pour chaque association plouëraise une fois par an. Au-delà, les frais de location seront facturés.

Fait à Plouër-sur-Rance, le .....

Signature du demandeur, bon pour accord Signature Mairie

Parc naturel régional Vallée de la Rance-Côte d'Emeraude

Commune membre de: DINAN AGGLOMÉRATION