



## RÉSERVATION SALLE 1000 CLUB

### DEMANDEUR

Nom .....

M / MME .....

Service .....

Association : .....

**Date de l'évènement** : .....

ÉVÈNEMENT (à préciser)

.....

### OBLIGATION

Le matériel utilisé sera nettoyé et remis à sa place. La salle sera balayée correctement (les déchets seront évacués et déposés dans des conteneurs correspondants situés à l'extérieur. En cas de casse ou de perte de la ou les clés, il vous sera facturé 90.00€

### TARIFS RESERVATION DE LA SALLE

\*Tarif pour les associations de Plouhinec et Audierne : **gratuit, mais caution obligatoire et attestation d'assurance**

-La salle pour une ½ journée : **84.00€**

-La salle pour la journée : **168.00€**

-La salle pour les particuliers de la commune, le Weekend : **294.00€**

-La salle pour particuliers hors commune, le Weekend : **399.00€**

-La salle pour des obsèques : **50.00€**

-Pour toute réservation 1 chèque de caution de 200.00€ vous sera demandé ainsi qu'une attestation d'assurance valide.

### REMISE DES CLÉS

Les clés seront à déposer soit à l'accueil de la mairie aux heures d'ouvertures (9h-12h et 14h-17h)

Soit dans la boîte aux lettres à l'extérieur de la mairie, dès la manifestation terminée.

### AUTORISATION DE LA MAIRIE

La Mairie **autorise** / **n'autorise pas** / M / MME ; Service ou Association : ..... Utiliser la salle.

Lu et approuvé, signature du demandeur

Adjoint au Maire

Pascal DRUON

