

Commune de TRÉGARANTEC  
29260



**Pour tous renseignements, contacter :**

Le secrétariat de mairie au 02.98.83.61.65 ou [mairie.tregarantec@wanadoo.fr](mailto:mairie.tregarantec@wanadoo.fr)

Type de manifestation : .....

Date de la manifestation : .....

Nombre de participants prévus : .....

**Les soussignés :**

Représentant de la Mairie de Trégarantec : .....

**Et le locataire :**

Association extérieure à la commune	
Particulier extérieur de la commune avec garant sur la commune	
Institutionnel extérieur	
Autre (à préciser)	

**Coordonnées du locataire :**

Pour un particulier (nom, prénom, adresse, téléphone) :

.....

Pour une association (nom, prénom, adresse et téléphone du représentant et coordonnées de l'association) :

.....

**Location de l'espace du temps libre (cocher le choix de la salle)**

Petite salle 210 euros	<input type="checkbox"/>	Grande salle 330 euros	<input type="checkbox"/>
---------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------

**Location matériel \***

Désignation du matériel	Quantité	Tarif à l'unité	Tarif total
Estrade			
Grand barnum 12m x 5m			
Petit barnum 4m x 5m			

\*Pour les tarifs de location de l'espace du Temps libre et/ou matériel, ainsi que les cautions, se référer aux brèmes prévus

**Coût de la location :**

Caution (s) : .....

Solde à payer par chèque à l'ordre du Trésor public : .....

**Etat des lieux : voir au verso**

Un état des lieux est réalisé la veille de la date de location par le représentant de la commune chargé des locations.

Les locataires sont dans l'obligation de prévenir la mairie en cas de problèmes survenus durant la location en s'adressant directement au secrétariat (par mail ou message sur le répondeur téléphonique durant les jours non ouvrables).

**Tarifs, horaires et Règlement intérieur : lus et approuvés**

Le nombre de participants autorisés dépend de la capacité d'accueil des salles et ne doit en cas être dépassé. La commune se réserve le droit, en fonction de certaines circonstances (par exemple respect des conditions sanitaires), de réduire cette capacité. Une tolérance de 10% peut être tolérée sans dépasser la capacité prévue.

Les chèques émis, les coordonnées du locataire, l'assurance et la signature devront être identiques (hormis pour un particulier extérieur dont le garant, non locataire demandeur sera de la commune et fournira sa propre attestation. Le locataire se doit d'être présent sur les lieux le jour de la location.

Fait à

Le

<b>Nom et signature du représentant de la commune</b>	<b>Nom et signature du locataire Précédés de la mention « lu et approuvé »</b>