

## FICHE DE RESERVATION SALLES COMMUNALES POUR LES ASSOCIATIONS

**DATE SOUHAITEE :**

**CRENEAUX HORAIRES :** Heure de début .....heure de fin.....

Objet de la réservation : .....

**NOM DE L'ASSOCIATION :** .....

**Nom du responsable :**

**Mail:**

**Téléphone :**

Salle polyvalente		Salle Ty Goudor+allée boules		
Salle omnisports		Salle Skiber		
Club House		Salle Skol Goz en haut	En bas	
Salle associative		Dojo		
Salle Ty Goudor		Boulodrome		

- Location SONO** gratuit pour les associations DIRINON 103€ pour les associations extérieures
- Location VIDEOPROJECTEUR** gratuit pour les associations DIRINON 40€ pour les assos ext

**TARIF A ENTOURER** Les tarifs en vigueur peuvent être modifiés par décision du conseil municipal

<b>TARIFS 2023</b>	Salle polyv. Apéritif/café/réunion	Salle polyv. Repas midi (7h-18h)	Salle polyv. Soirée de 14h au lendemain 12h	Autres salles Apéritif/café/réunion (apéritif 21h30 maxi)	Autres salles Repas
ASSOCIATIONS DIRINON	Gratuité 2 fois/ an			gratuité	gratuité
	151€/157€	300€/315€	452€/470€		
ASSOCIATIONS EXTERIEURES	300€/350€	475€/517€	577,50€/627€	189€*/216€*	284€*/326€*

Tarif été 01-05 au 30-09 / tarif hiver 01-10 au 30-04 - \* Ty goudor+allée boules : majoration 53/55€

### **ASSURANCES**

Les utilisateurs doivent se garantir contre les risques ainsi que contre les dommages de toute nature liés à l'utilisation des salles. Fournir une copie de l'attestation d'Assurance Responsabilité Civile et d'une assurance en cas de manifestation particulière.

**NB.** : → Pour la location d'une salle, un chèque caution de **1000 €** est demandé

→ Pour le ménage, un chèque de caution de **102 €** est demandé (prévoir les produits d'entretien)

→ Pour la location de la sono ou du vidéoprojecteur, un chèque de caution de **900 €** est demandé

→ **Tri sélectif obligatoire** : les poubelles sont à disposition derrière la salle polyvalente

→ **Faire une demande de coffret électrique si branchements crêpières ou appareils à raclette**

**RESERVATION FERME & DEFINITIVE ENTRAINANT AUTOMATIQUEMENT FACTURATION**

**Le responsable s'engage à faire respecter les normes de sécurité dans la salle et à l'extérieur (stationnement), d'éviter les bruits intempestifs pouvant nuire à l'entourage immédiat des salles et à rendre les locaux propres et rangés.**

<b>SIGNATURE DU MAIRE</b> Bon pour accord	Fait à _____ le _____ Je certifie avoir pris connaissance du règlement <b>SIGNATURE DU DEMANDEUR</b>
--	--