



**MAIRIE DE CARNAC**  
Place de la Chapelle B.P. 80  
56341 CARNAC CEDEX  
02.97.52.06.86  
accueil@carnac.fr

## Réservation

de la

## SALLE DES EXPOSITIONS

Rue du Tumulus

DATE et HEURE du début de la réservation : .....

DATE et HEURE de fin de la réservation : .....

Nom de l'association ou société : .....

Nom du demandeur : .....

N° de siret : .....

Adresse de facturation : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

N° de tél : ..... N° de Mobile : .....

Mail : .....

OBJET DE LA MANIFESTATION : .....

 Lors des conditions sanitaires actuelles, **100€ de désinfection du matériel** vous sera facturé

SALLE DES EXPOSITIONS			
		MATERIEL OU BESOIN	TARIF DE LOCATION (*)
ESPACE		Salle d'exposition comprenant : - 10 chaises - 4 tables	
AUTRES PRESTATIONS		Cymaises nombre : .....	
		Crochets nombre : .....	
		Grilles caddies pour exposition	
VAISSELLES (réservées aux associations)		Verres (nombre.....)	
		Assiettes (nombre.....)	

(\*) Se référer aux tarifs communaux de l'année concernée

## CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE

- Le badge d'ouverture sera remis lors de l'état des lieux d'entrée le : .....à.....h.....  
(En cas de perte ou de vol du badge, il vous sera facturé au tarif indicatif de 50€)

- Puis restitué lors de l'état des lieux de sortie le : .....à.....h.....

- Le nettoyage et le rangement doivent être assurés par le demandeur.

- Les tables et les chaises seront rangées dans le local prévu à cet effet.

- Pour accompagner ce formulaire, le demandeur doit remettre, au service de réservation des salles en mairie :

\* **une attestation d'assurance** couvrant les risques encourus (incendie, dégâts des eaux, responsabilité civile),

\* **deux chèques de caution de 500,00 € libellés à l'ordre du Trésor Public**

\* **un chèque d'arrhes représentant 25% du montant de la location pour confirmer la réservation (non remboursable en cas d'annulation).**

### - **Mesures de sécurité** :

- La porte donnant sur le couloir ne doit pas être condamnée et l'accès doit rester dégagé.

- l'utilisateur doit impérativement déverrouiller toutes les portes de sortie de secours pendant la durée d'occupation de la salle (au moyen du passe général qui lui sera remis). A l'inverse, en quittant les lieux, il devra veiller à refermer toutes ces portes et éteindre les lumières.

### - **Il est interdit de fumer dans la salle.**

Chèque de caution :

reçu le .....

restitué le .....

Chèque d'arrhes :

reçu le :.....

VU POUR ACCEPTATION

A....., le.....20....

Signature du demandeur

**BON POUR RESERVATION DEFINITIVE**

A Carnac, le .....20....

Pour le Maire, l'Adjointe Déléguée

Christine LAMANDÉ