

ETAT DES LIEUX

OBJET DE LA LOCATION	DESCRIPTION	ENTREE		SORTIE		OBSERVATIONS
		Bon état	Mauvais état	Bon état	Mauvais état	
SALLE POMPONT	Murs					
	Sols					
	Portes/Fenêtres					
SALLE OLVESTON	Murs					
	Sols					
	Portes/Fenêtres					
SALLE OUESSANT	Murs					
	Sols					
	Portes/Fenêtres					
AUTRES SALLES	Murs					
	Sols					
	Portes/Fenêtres					
TOILETTES	Murs					
	Sols					
	WC					
	Lave-mains					
	Urinaires					
	Sèche-mains					
CUISINE	Murs					
	Sols					
	Frigos					
	Evier					
	Fours					
	Chauffe plat					
VAISSELLE	Lave-vaisselle					
	Couteaux					
	Fourchettes					
	Cuillères					
	Verres					
	Assiettes Plates					
MOBILIER/DIVERS	Assiettes Creuses					
	Cafétière + tasses					
	Tables					
	Bancs					
MOBILIER/DIVERS	Sono					
	Video-projection					
OBSERVATIONS GENERALES						
ETAT DES LIEUX - ENTREE		ETAT DES LIEUX - SORTIE				
A Bréhan le		A Bréhan le				
P/ Le Maire	Le Locataire	P/ Le Maire	Le Locataire			

CONDITIONS GENERALES DE LA LOCATION

Article 1 - Réservation : Toute demande de réservation de salle et de matériels est formulée en Mairie par écrit selon le formulaire mis à disposition par le service administratif. La demande doit être déposée au moins deux semaines à l'avance, après que la disponibilité de la salle le jour souhaité ait été vérifiée.

La demande est accompagnée d'un justificatif de domicile pour les particuliers hors commune, d'une attestation d'assurance (voir article 5) et du règlement de la caution à l'ordre du Trésor Public. La caution est restituée dans les semaines qui suivent la manifestation, après signature de l'Etat des lieux et le règlement du prix de la location.

Il est demandé aux associations utilisant cette salle de manière permanente de fournir leur planning annuel avant le 30 juin de chaque année afin d'obtenir un accord pour la période de septembre de l'année en cours à août de l'année suivante.

Article 2 - État des lieux : Un état des lieux est effectué avant et après l'utilisation de la salle en présence d'un agent communal et de l'utilisateur ou d'une personne dûment habilitée par lui dont il communiquera les coordonnées en Mairie. L'agent en charge de la gestion des salles de l'Espace Jean Saulnier et de la maison des associations vous contactera au plus tard une semaine avant la manifestation.

Il est impératif de respecter les horaires des états des lieux pour la remise ou la restitution des clefs. La clé est remise par l'agent communal habilité à faire l'état des lieux, elle lui est rendue à la restitution des locaux.

Article 3 – Utilisation de la salle : L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des conditions d'utilisation et des règles de sécurité affiché à l'entrée de la salle. Il est responsable des locaux loués pendant toute la période d'occupation et des dégradations commises aux installations.

La fermeture des fenêtres, des portes, de l'éclairage et des points d'eau doit impérativement être vérifiée avant de quitter les lieux.

Le stationnement des véhicules se fait sur les emplacements de parking. L'utilisateur doit maintenir libre d'accès la zone située à proximité entrées extérieures de la salle en cas d'évacuation ou pour faciliter l'accès des secours. Seul l'arrêt pour le chargement ou le déchargement des véhicules est autorisé.

L'utilisateur s'engage à restituer la salle en bon état d'entretien. Le nettoyage et le ménage de la salle et des abords est à sa charge (les torchons, sacs poubelles 50l, max. et les produits d'entretien ne sont pas fournis) sauf option du forfait ménage. Il doit évacuer les détritus et objets divers et les déposer dans un sac poubelle dans les bacs d'ordures ménagères ou de tri sélectif.

En cas de non-respect de ces dispositions, la Commune pourra faire procéder à tout nettoyage ou tri sélectif qu'elle jugera utile à la charge de l'utilisateur sur la base d'un forfait de 35,00 Euros de l'heure. Une estimation du temps nécessaire sera mentionnée à l'Etat des lieux de sortie. Toutes publicités ou fléchage est strictement interdit à l'extérieur de la salle ou sur le territoire communal sauf accord écrit de la mairie.

Le bruit de la sonorisation doit rester raisonnable, à l'extérieur les bruits intempestifs sont interdits après 22 heures.

Article 4 – Prix de la location : Le preneur accepte les tarifs appliqués par la commune de BREHAN et s'engage à verser le prix convenu pour la mise à disposition de la salle et les prestations annexes.

Article 5 – Assurance : L'utilisateur doit fournir une attestation prouvant qu'il est bien assuré au titre de la responsabilité civile au moment de la manifestation qu'il organise.



N° d'astreinte : 06 47 61 62 32

Fait à Bréhan le
Signature du demandeur

Avis favorable
Avis défavorable

Bréhan le
Le Maire

TARIFICATION 2025		(validée en réunion de conseil le 25/03/2022)				
SALLES	OBJET DE LA LOCATION	PERIODE DE LOCATION	TARIFS journaliers 2025			
			Commune		Hors Commune	
POMPONT (salle des fêtes)	Réunion		0,00 €	50,00 €	100,00 €	150,00 €
	Bal - Manifestations		150,00 €		200,00 €	250,00 €
	Apéritif ou réception enterrement		0,00 €	100,00 €	100,00 €	200,00 €
	Repas	à titre gratuit	01/05 au 30/09	50,00 €	150,00 €	200,00 €
		à but lucratif	01/05 au 30/09	100,00 €	200,00 €	250,00 €
	Repas	à titre gratuit	01/10 au 30/04	60,00 €	200,00 €	250,00 €
		à but lucratif	01/10 au 30/04	150,00 €	250,00 €	300,00 €
	Location cuisine pour repas à emporter			80,00 €		
	Manifestation avec vente produits		01/05 au 30/09	100,00 €	200,00 €	300,00 €
	01/10 au 30/04		150,00 €	250,00 €	250,00 €	350,00 €
	Spectacle (théâtre)	à titre gratuit	01/05 au 30/09	0,00 €	100,00 €	100,00 €
		01/10 au 30/04	0,00 €	150,00 €	150,00 €	350,00 €
		à but lucratif	01/05 au 30/09	100,00 €	200,00 €	200,00 €
		01/10 au 30/04	150,00 €	250,00 €	250,00 €	350,00 €
OLVESTON (Grande salle de sports)	Caution			0,00 €	500,00 €	500,00 €
	Option salle de sport (but lucratif)		01/05 au 30/09	50,00 €		
	01/10 au 30/04		200,00 €			
MOLENE (Petite salle de sports)	Caution			0,00 €		
	Réunion		01/05 au 30/09	0,00 €	50,00 €	
	01/10 au 30/04		0,00 €			
	Manifestation avec vente produits		01/05 au 30/09	50,00 €	100,00 €	
	01/10 au 30/04		100,00 €			
	Apéritif		01/05 au 30/09	0,00 €	50,00 €	
	01/10 au 30/04		0,00 €			
	Repas	à titre gratuit	01/05 au 30/09	0,00 €	50,00 €	
		à but lucratif	01/05 au 30/09	50,00 €	100,00 €	
	Repas	à titre gratuit	01/10 au 30/04	0,00 €		
		à but lucratif	01/10 au 30/04	50,00 €		
	Caution			0,00 €	300,00 €	
HOUAT (salle des retraités)	Repas	à titre gratuit	01/05 au 30/09	0,00 €	30,00 €	
		à but lucratif	01/05 au 30/09	20,00 €	30,00 €	
	Repas	à titre gratuit	01/10 au 30/04	0,00 €	50,00 €	
		à but lucratif	01/10 au 30/04	20,00 €	50,00 €	
	Caution			0,00 €	50,00 €	
OUESSANT (salle des jeunes)	Réunion		01/05 au 30/09	0,00 €	50,00 €	
	01/10 au 30/04		0,00 €	60,00 €		
	Caution			0,00 €	50,00 €	
MAISON DES ASSOCIATIONS : - salle du Lié (sol lino) - salle L'Estuer (sol carrelage) salle de L'Oust (sol parquet)	Répas salle du Lié avec barbecue+vaisselle		01/05 au 30/09	0,00 €	120,00 €	140,00 €
	01/10 au 30/04		0,00 €	150,00 €	160,00 €	
	Apéritif ou Réception enterrement (durée max 4h)		01/05 au 30/09	0,00 €	50,00 €	60,00 €
	01/10 au 30/04		0,00 €	50,00 €	60,00 €	
	Réunion		01/05 au 30/09	0,00 €	40,00 €	50,00 €
	01/10 au 30/04		0,00 €	50,00 €	60,00 €	
	Caution			0,00 €	250,00 €	300,00 €
	MOBILIER & PRESTATIONS ANNEXES					
Salle des fêtes	VAISSELLE	Le placard de 150 couverts		50,00 €	70,00 €	70,00 €
		Percolateur + 150 tasses (Placard N°4)		50,00 €	70,00 €	70,00 €
		Caution		50,00 €	50,00 €	70,00 €
	SONO	Sonorisation et vidéoprojecteur		25,00 €	50,00 €	70,00 €
		Caution		300,00 €		400,00 €
	VIDEO- PROJECTEUR	Vidéo-projecteur (portable de la mairie) & écran sur place		25,00 €	50,00 €	70,00 €
		Caution		300,00 €		400 €
	MOBILIER	1 table & 2 trétaux		2,00 €	3,00 €	
		1 Banc		1,00 €	1,50 €	
		Mange-debout + housse de protection (l'unité)		3,00 €	5,00 €	
	Caution			Le double du montant total de la location		
	MENAGE	Forfait Ménage			300,00 €	
MONTANT DE LA LOCATION = €						
Salle :		Vaisselle :				
Mobilier :		Autre :		TOTAL :		



CONTRAT DE LOCATION SALLES COMMUNALES

LOCATAIRE

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance :
ASSOCIATION :

Adresse :

Tel : _____

OBJET DE LA LOCATION

SALLES

MOBILIER

Effectifs maximum :

- | | | | | | |
|---|-----------------------------------|------|---|---|-------------------|
| o | Salle Pomport (salle des fêtes) | 300 | o | Vaisselle | Nbre de placard : |
| o | Salle Olveston (salle des sports) | 1394 | o | (1 Placard = 150 couverts) | |
| o | Salle Ouessant (salle des jeunes) | 19 | o | Percolateur + Tasse | |
| o | Salle Molène (salle de gym) | 260 | o | Sono | |
| o | Salle Houat (salle des retraités) | 27 | o | Vidéo-Projecteur (disponible en Mairie) | |
| o | Foyer de Noé | | o | Table (3,10 x 0,76 m) | Quantité : |
| o | Maison des Associations | | o | (avec tréteaux) | |
| o | o L'Estuer (carrelage) | 64 | o | Banc (3,10 m) | Quantité : |
| o | o Le Lié (lino) | 60 | o | Mange-debout | Quantité : |
| o | o L'Oust (parquet) | 59 | o | (avec ou sans housse) | |
| o | Etang de Jégu | | o | Autre demande (précisez) | |
| o | Autre demande (précisez) | | | | |

Objet de la réservation :

DUREE DE LA LOCATION

Le de H à H

Le de H à H