



Direction Vie et Animation du territoire
Service Vie associative
1 rue du Leinster
44240 La Chapelle-sur-Erdre
02 51 81 86 99
vieassociative@lachapellesurerdre.fr

Convention de mise à disposition de salle

(salles polyvalentes, salles de réunion, salles de danse, locaux associatifs...)

Nom de l'association :

Nom / Prénom du demandeur :

En qualité de :

Adresse :

CP – Ville :

Téléphone :

Mail :

Type d'activité prévue :

Nombre de participants attendus :

Renseignements complémentaires :

Ouvert au public Entrée gratuite Débit de boisson Avec repas
 Réservé aux adhérents Entrée payante Diffusion sonore Sans repas

Salle souhaitée :

Barbara (199 personnes) Jean Jaurès (150 personnes) Maison de la Nature (40 personnes)
 Balavoine (80 personnes) Saint Michel (170 personnes) La Roussière (19 personnes)

Date souhaitée (par ordre de préférence) :

1) 2) 3)

Horaires souhaités :

de (heure d'arrivée – installation) à (heure de départ – après nettoyage)

À remplir par l'administration

La salle sera mis à votre disposition le
de (heure d'arrivée – installation) à (heure de départ – après nettoyage)

Observations :

L'utilisateur s'engage à :

- fournir une attestation d'assurance Responsabilité Civile en vigueur à la date de réservation couvrant les dommages qu'il pourrait causer aux autres ainsi qu'aux biens qui lui sont confiés par la Ville,
- participer à une visite préalable obligatoire de la salle mise à disposition (ou à désigner une personne le représentant),
- respecter les conditions générales d'utilisation de la salle,
- organiser et faire appliquer les consignes de sécurité incendie,
- respecter et appliquer les consignes ou autres mesures en vigueur (crise sanitaire, plan sobriété énergétique...),
- respecter la capacité maximale d'accueil de la salle, en limitant le nombre de participants,
- respecter les horaires indiqués sur la convention (heures d'arrivée-installation et heure de départ-après nettoyage).

Les clefs sont à retirer au plus tard la veille de la réservation au service Vie associative.

Date et signature du demandeur	Décision de l'administration du <input type="text"/>
La Chapelle-sur-Erdre, le <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> accord <input type="checkbox"/> refus
Nom / Prénom : <input type="text"/>	Pour le Maire et par délégation,