

## FORMULAIRE RÉSERVATION DE SALLE

### Associations, Écoles et autres organismes

MAJ 11-09-2020

### DEMANDE – CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

**Veillez à respecter  
un minimum de 10 jours :**

- entre le dépôt de la demande  
et la date souhaitée

- pour le traitement de la demande

Nom / Prénom : .....  
 Vous représentez : .....  
 Qualité : .....  
 Adresse : .....  
 CP Ville : .....  
 Téléphones : ..... / .....  
 courriel : .....

Objet de la réservation : .....  
 .....  
 .....

Date souhaitée : 1) ..... ou 2) ..... ou 3) .....  
 (Par ordre de préférence)

Horaires : de ..... (Heure arrivée-installation) - à ..... (Heure départ après nettoyage,  
 désinfection, aération)

Nbre de participants : .....

**Merci de compléter impérativement chaque colonne:**

<input type="checkbox"/> Réunion	<input type="checkbox"/> Usage privé	<input type="checkbox"/> <u>Sans</u> pot
		<input type="checkbox"/> <u>Sans</u> repas

Salle souhaitée : (Par ordre de préférence) Réservations limitées pour Jean Jaurès, Saint Michel et Barbara.

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Balavoine (19 pers) | <input type="checkbox"/> Jean Jaurès (56 pers) | <input type="checkbox"/> Barbara (62 pers)      |
|  |  | <input type="checkbox"/> Saint Michel (54 pers) |

J'atteste sur l'honneur que l'association est bien assurée auprès de l'organisme..... pour tous les risques liés à cette location salle.

Je m'engage à :

- participer à la visite préalable obligatoire de la salle mise à disposition (ou à désigner une personne me représentant).
- à respecter les conditions générales d'utilisation des salles municipales, et organiser le service de sécurité incendie, en respectant les obligations liées à l'utilisation de la salle municipale en matière de sécurité incendie. (fiche obligations de l'utilisateur affichée dans la salle). Ainsi que les nouvelles modalités d'utilisations des salles applicables au 01/09/2020.

Les clefs seront à retirer au plus tard avant 17h, ou la veille au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville, rue Olivier de Sesmaisons. Cependant cela ne vous autorise pas à vous installer dans la salle avant l'heure indiquée ci-dessous. (pas de remise de clé le mardi de 14h à 16h et le samedi matin).

Le ..... La Chapelle-sur-Erdre. (signature du demandeur)	<p style="text-align: center;">Décision de l'administration du ..... : <input type="checkbox"/> accordée  <input type="checkbox"/> refusée</p> <p>le .....salle.....de .....à .....</p> <p style="text-align: center;"><i>En dehors de ces horaires votre présence dans la salle n'est pas autorisée</i></p> <p style="text-align: center;">Pour le Maire, et par délégation,</p>
--	---