

DEMANDE – CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Nom / Prénom :	
Structure / Organisme :	
Qualité :	
Adresse :	
CP Ville :	
Téléphone :	
Mail :	

Objet de la réunion - description de la manifestation (ex: conférence..) :

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

Horaires souhaités : De - Heure arrivée-installation - à Heure de départ après nettoyage

Nombre de participants attendus :

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

La Roussière (19 pers)

Balavoine (80 pers)

Jean Jaurès (150 pers)

Barbara (199 pers)

Saint Michel (170 pers)

Renseignements complémentaires :

Réunion

Ouvert au public

Sans repas

Vin d'honneur

Usage privé

Avec repas

ATTENTION : Les manifestations à entrée payante ne sont pas autorisées.

⇒ J'atteste sur l'honneur que l'association est bien assurée auprès de l'organisme pour tous les risques liés à cette location salle : **Fournir une attestation en vigueur à la date de la réservation.**

⇒ Je m'engage à :

- Participer à la **visite préalable obligatoire** de la salle mise à disposition (ou à désigner une personne me représentant).
- Respecter les conditions générales d'utilisation des salles municipales.
- Organiser, le cas échéant, et faire appliquer les consignes sécurité incendie. (fiche obligations de l'utilisateur affichée dans la salle).
- **Respecter et faire respecter l'application de la réglementation en vigueur dans le cadre de la gestion de la crise sanitaire.**

⇒ Les clés seront à retirer au plus tard avant 17h00, ou la veille, auprès du Service d'Accueil Général de l'Hôtel de Ville, 16 rue Olivier de Sesmaisons, (pas de remise de clé le mardi Après-Midi et le samedi matin).

Signature du demandeur

La Chapelle-sur-Erdre,

Le ,

Décision de l'administration du :

accordée

refusée

le salle de à

En dehors de ces horaires votre présence dans la salle n'est pas autorisée,

Pour le Maire,

et par délégation,