

Formulaire de demande de réservation de salle municipale

Formulaire à déposer en Mairie **au moins 15 jours** avant la date prévisionnelle de réservation de la salle.

Seules les demandes écrites seront prises en compte. Ce formulaire ne vaut pas acceptation de la demande.
Pour connaître les conditions de location des salles, vous pouvez consulter le règlement de « Locations de salles ».

Demandeur

Particulier

Association ou organisme local

Professionnel local

Association ou organisme extérieur

Nom de l'organisme : _____

Nom et Prénom du responsable : _____

Adresse : _____

CP : _____

Ville : _____

Téléphone : _____

Mail : _____

N° Siret : _____

Compagnie d'assurance : _____ N° de police : _____

Manifestation

Objet de la manifestation : _____

Dates souhaitées (par ordre de priorité) :

1/ _____ 2/ _____ 3/ _____

Créneaux horaires :

Heure de début : _____

Heure de fin : _____

Nombre de participants : _____

Salle(s) ou lieu(x) demandée(s)* :

Salle Jean-Paul Reynier, au choix : avec gradin

sans gradin

Equipements techniques souhaités : sonorisation projection

Jauge maximum de sécurité selon configuration : ♦ debout : 300 personnes ♦ assis avec gradins : 120 personnes [63 gradins + 57 chaises]

♦ repas : 120 personnes ♦ assis sans gradins (chaises) : 200 personnes

Salle réunion Maison de la Vallée [jauge max 40 pers assis/60 debout]

Equipement technique souhaité : projection

Salle du Palastre [jauge max 25 pers assis/35 debout]

Salle du Mille-club [jauge max 40 pers assis/60 debout]

Autre lieu sur le domaine public (préciser) :

* Les salles disposent des tables et chaises pour la capacité autorisée. L'installation est à votre charge à l'exception du gradin de la salle JPR.

Cadre réservé à la mairie

Date de dépôt de la demande : _____

Suite à la demande : Accord

Non accordé

Date retenue : _____

Date de validation : _____

Montant de la location : _____ €

Montant de la caution : _____ €

Signature du demandeur :

Visa de l'élu :

CONDITIONS DE LOCATION

- Les matériels sont mis à disposition en l'état, la Commune ne saurait être tenue pour responsable de tout dysfonctionnement, en cas de dégradation(s) ou intervention(s) sur les différents réseaux (électrique...), la charge reviendra à l'utilisateur qui prendra l'intégralité des dégâts éventuels quelle qu'en soit l'étendue.
- Toute sous location est strictement interdite.
- L'utilisateur devra veiller au respect des règles de sécurité et de bonne utilisation des matériels.

- Les clés des salles sont à retirer au secrétariat de mairie durant les horaires d'ouverture le jour même où la veille en fonction de la date demandée :
 - Lundi : de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00
 - Mardi : de 08h00 à 12h00
 - Mercredi : de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00
 - Jeudi : de 08h00 à 12h00
 - Vendredi : de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00
- Pour les particuliers et les associations hors commune, le matériel est à retirer le vendredi à 14h devant le garage de la place de la patinoire. Le retour s'effectuant au même endroit le lundi à 8h30.

Les montants des locations

- Les matériels sont mis à disposition gratuitement aux associations suivantes (sous réserve du respect du règlement, notamment concernant le nettoyage des locaux après utilisation) :
 - les associations ayant leur siège social sur la commune de St Jean St Nicolas
 - les associations champsaunaises ayant un champ d'action général et intercommunal dans le domaine du sport, de la culture et des loisirs
- Les associations sortant de ce champ se verront appliquer le tarif « demande de privé » selon délibération du conseil municipal.

Toute location et/ou prêt sera effectif sous réserve de disponibilité, de signature par Monsieur le Maire et de la présente demande et ses conditions d'utilisation par le demandeur.

J'accepte que mes données personnelles soient traitées dans le cadre de la demande de diffusion sur panneau lumineux.

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans cette convention d'utilisation de la salle sont conservées pendant 10 ans après la fin de la location et sont destinées au service communal habilité et au Trésor public. Ce traitement de données relève de l'exécution d'un contrat en application du règlement général sur la protection des données (article 6 (1)) et de la loi Informatique et Libertés modifiée. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de modification, de limitation en contactant notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : mairie@st-jean-st-nicolas.fr ou par voie postale : Mairie - 2, place de la Mairie - 05260 Saint-Jean-Saint-Nicolas.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/webform/adresser-une-plainte> ou par voie postale : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

L'utilisateur responsable reconnaît avoir pris connaissance des conditions d'utilisation et s'engage à les respecter.

À St Jean St Nicolas, le _____

L'Utilisateur,

le Maire,