

Réservation

De la

SALLE DU MÉNEC

30 chemin du Menec

DATE et HEURE du début de la réservation :

DATE et HEURE de fin de la réservation :

Pour rappel : réservation de salle à effectuer au minimum 45 jours à l'avance.

Nom de l'association ou société :

Nom du demandeur :

N° de Siret pour société :

Adresse de facturation :

Code Postal : Ville :

N° de tél : Mail :

OBJET DE LA MANIFESTATION :

Si votre animation est publique, merci de compléter un formulaire de pré-demande (disponible en mairie).

SALLE DU MENEC		
	MATÉRIEL DE LA SALLE	TARIF (*) + kit de nettoyage obligatoire
ESPACE	Toute la salle : † Cuisine équipée + bar (frigo, lave-vaisselle, four, plaques cuisson...) † 40 tables (dimensions 160*80) † 250 chaises	Associations carnacoises : Autres demandeurs :
VAISSELLE	† Verres † Assiettes	
EQUIPEMENT DE BASE	† Sono : 1 micro sans fil et 1 micro avec fil sur pied † Ecran de projection et vidéoprojecteur † Ponts de lumière avec projecteurs (Réglage de base à définir lors de l'état des lieux)	
<u>TOTAL DES PRESTATIONS :</u>	

(*) Se référer aux tarifs communaux de l'année concernée

IMPORTANT : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE

Le badge d'ouverture et le kit de nettoyage sont à retirer puis à déposer à l'accueil de la mairie aux heures d'ouverture au public.

Un état des lieux est prévu avec 1 agent de la commune le :

Votre présence lors des états des lieux est obligatoire

- Le nettoyage et le rangement doivent être assurés par le demandeur.
- Les chaises sans crochets devront être empilées 4x4, suivant le schéma et laissées dans la salle.
- Les chaises avec crochets devront être empilées 4x4 suivant le schéma et rangées dans le local prévu pour cela.
- Les grandes tables devront être nettoyées et rangées plateau contre plateau sur le chariot.
- Les petites tables devront être nettoyées et rangées dans le local.
- Les poubelles ainsi que les verres perdus devront être déposés aux containers prévus à cet effet.
- Le demandeur doit remettre, au service de réservation des salles en mairie **une attestation d'assurance couvrant les risques encourus (incendie, dégâts des eaux, responsabilité civile)** ainsi que **deux chèques de caution de 500,00 € libellés à l'ordre du Trésor Public** qui seront restitués si les lieux sont libérés sans dommages et dans un état de propreté satisfaisante.

Les réglages seront vus pendant l'état des lieux, tout déclenchement abusif de l'astreinte sera facturé.

Mesures de sécurité :

- L'utilisateur doit impérativement déverrouiller toutes les portes de sortie de secours pendant la durée d'occupation de la salle (au moyen du passe général qui lui sera remis). A l'inverse, en quittant les lieux, il devra veiller à refermer toutes ces portes, vérifier la bonne fermeture des châssis basculants dans la cuisine et les toilettes, éteindre l'ensemble des lumières depuis le tableau situé derrière la porte du vestiaire.
- Il convient de préserver la tranquillité du voisinage. Toutes précautions doivent être prises pour que le bruit soit réduit de façon à ne pas causer de gêne pour le voisinage. La réglementation en matière de nuisance sonores est prévue par les articles L.2212-2 et L. 2214-4 du Code Général des Collectivités Territoriales complété par le décret N°98-1143 du 15 décembre 1998.
- **La capacité d'accueil maximal de la salle est de 350 personnes.**
- **Il est interdit de fumer dans la salle.**
- **Il est interdit de manipuler les 2 cloisons phoniques mobiles.**
- **Il est interdit de manipuler les perches, les rampes d'éclairage, les projecteurs et le vidéoprojecteur.**

Etat des lieux d'entrée :

Le :

.....
A.....h.....

Etat des lieux de sortie :

Le :

.....
A.....h.....

Chèque reçu le :

.....
Chèque restitué le :

.....

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Les informations recueillies par la Commune de Carnac, représentée par le Maire, font l'objet d'un traitement en vue d'une réservation de salle et ou de matériel. Ce traitement relève d'une obligation légale. Les informations seront conservées pour une durée de deux ans révolus.

La réponse aux informations requises est obligatoire pour la finalité poursuivie. Le destinataire de ces informations est le service accueil auprès de qui vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation.

Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données dpd@cdg56.fr ou recourir à la CNIL si les réponses préalables ne vous semblent pas suffisantes.

VU POUR ACCEPTATION

A....., le.....20.....

Signature du demandeur

BON POUR RESERVATION DEFINITIVE

A Carnac, le.....20.....

Pour le Maire,
l'Adjoint(e) Délégué(e)