

# FICHE DE RESERVATION DE SALLE POUR LES ENTREPRISES VERROISES

## Informations à lire avant de rédiger sa demande de salle

La Commune est propriétaire de locaux pouvant être mis à disposition. Les salles concernées sont louées pour les besoins personnels des demandeurs ou pour les besoins des associations ou partenaires qu'ils représentent et en aucun cas pour une personne extérieure.

**Seules les demandes effectuées à l'aide du présent formulaire sont prises en compte.**

La signature du formulaire vaut contrat de location dès validation par la Commune et acceptation du règlement général d'utilisation des salles communales de Verrières en Anjou.

A réception du formulaire, le service gestionnaire prendra contact avec vous dès que possible pour confirmer la réservation ou, le cas échéant, vous proposer d'autres dates. Un courrier ou courriel de confirmation accompagné du règlement général d'utilisation des salles vous sera adressé.

Il appartient au demandeur de procéder :

- Dès validation de la Commune, au versement des arrhes correspondantes si nécessaire,
- Au moins 1 mois avant la date de la manifestation, de déposer les chèques de caution, s'acquitter du reste du montant de la location et des prestations éventuelles et de fournir l'attestation d'assurance.

Le prêt de salle est soumis à un état des lieux entrant et sortant sur rendez-vous convenu avec le service gestionnaire. Pour toutes demandes relatives au prêt de salle, merci de vous adresser au secrétariat des services techniques au 02 41 76 78 42 ou par mail à [reservations@verrieres-anjou.fr](mailto:reservations@verrieres-anjou.fr)

DEMANDEUR				
Nom de l'association*				
Nom/Prénom du demandeur*				
Fonction du demandeur*				
Numéro de tel. du demandeur*				
Adresse mail du demandeur*				
Adresse*				
Code postal*				
Commune*				
MANIFESTATION				
Intitulé de la manifestation*				
Type de manifestation* <i>(Plusieurs réponses possibles)</i>	<input type="checkbox"/> Réunion	<input type="checkbox"/> Conférence	<input type="checkbox"/> Spectacle	<input type="checkbox"/> Exposition
	<input type="checkbox"/> Événement sportif		<input type="checkbox"/> Autre :	
Date de la manifestation*				
Heure de début de la manifestation*				
Heure de fin de la manifestation*				
Nombre de participants (organiseurs inclus)*				

SALLE(S) DEMANDEE(S)		
Relais Culturel	Carré des Arts	Bibliothèque Maison Rouge
<input type="checkbox"/> Roi René + Cafétéria <input type="checkbox"/> Cafétéria <input type="checkbox"/> Plantagenêt <input type="checkbox"/> Ménestrels	<input type="checkbox"/> Salle de spectacle + Salle Hélène Boumard <input type="checkbox"/> Salle de spectacle avec gradins <input type="checkbox"/> Salle de spectacle sans gradins <input type="checkbox"/> Salle Hélène Boumard	<input type="checkbox"/> Salle Houdebine (possible uniquement si l'objet de la réservation a un lien avec le domaine culturel)

## Prestations

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Tables                        | Nombre :                              |
| <input type="checkbox"/> Chaises                       | Nombre :                              |
| <input type="checkbox"/> Régisseur                     | Précisez la plage horaire souhaitée : |
| <input type="checkbox"/> Verres                        | Nombre :                              |
| <input type="checkbox"/> Sonorisation                  |                                       |
| <input type="checkbox"/> Espace traiteur               |                                       |
| <input type="checkbox"/> Chauffage (du 15/10 au 15/04) |                                       |

## Pour tout autre besoin, merci de le préciser ci-dessous :

## Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), auteur de la présente demande :

- Certifie exacts les renseignements qui y sont contenus ;
- Atteste avoir reçu le règlement d'utilisation des salles communales, m'engage à le respecter et en accepte les conditions
- Reconnaît avoir été informé que la présente réservation vaut contrat dès validation par la Commune

Nom :

Prénom :

A :

Le :

Signature :

*Veillez noter que les réponses aux cases munies d'un astérisque sont obligatoires et nécessaires au traitement de votre demande. L'absence de réponse à un champ obligatoire est susceptible de compromettre le délai de traitement de la demande de réservation. Les données à caractère personnel ainsi collectées font l'objet d'un traitement par les services municipaux. Ces données sont collectées dans le cadre de la gestion administrative et technique des mises à disposition de salles et/ou matériel. Elles sont destinées à la Commune de Verrières en Anjou. La base légale du traitement est la mission d'intérêt public. Elles seront conservées pendant une année.*

*Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer par mail à [mairie@verrieres-anjou.fr](mailto:mairie@verrieres-anjou.fr) ou par courrier à l'adresse suivante : Mairie – Place de la Mairie – 49480 Verrières en Anjou en précisant vos nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso de votre pièce d'identité. En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès du délégué à la protection des données personnelles [dpo@ecollectivites.fr](mailto:dpo@ecollectivites.fr) ou auprès de la CNIL ou de toute autre autorité compétente.*

## Page réservée à l'administration

Cadre réservé à l'administration		Visa de la commune
Date de dépôt de la demande		
Date de traitement de la demande		
<input type="checkbox"/> Accordé	<input type="checkbox"/> Refusé	

Cadre réservé à l'administration						
Salle	Montant	Arrhes	N°chèque	Solde	N°chèque	
<b>Relais Culturel</b>						
<input type="checkbox"/> Roi René + Cafétéria	<input type="checkbox"/> Assurance					
<input type="checkbox"/> Cafétéria	<input type="checkbox"/> Assurance					
<input type="checkbox"/> Plantagenêt	<input type="checkbox"/> Assurance					
<input type="checkbox"/> Méneştrels	<input type="checkbox"/> Assurance					
<b>Carré des Arts</b>						
<input type="checkbox"/> Salle de spectacle + Salle Hélène Boumard	<input type="checkbox"/> Assurance					
<input type="checkbox"/> Salle de spectacle	<input type="checkbox"/> Assurance					
<input type="checkbox"/> Salle Hélène Boumard	<input type="checkbox"/> Assurance					
<b>Bibliothèque Maison Rouge</b>						
<input type="checkbox"/> Salle Houdebine	<input type="checkbox"/> Assurance					
<b>Prestations</b>						
<input type="checkbox"/> Régisseur						
<input type="checkbox"/> Espace traiteur						
<input type="checkbox"/> Chauffage (du 15/10 au 15/04)						
<b>TOTAL</b>						

Cadre réservé à l'administration				
Cautions	Salle	N��ch��que	Nettoyage	N��ch��que
<b>Relais Culturel</b>				
<input type="checkbox"/> Roi René + Cafétéria				
<input type="checkbox"/> Cafétéria				
<input type="checkbox"/> Plantagenêt				
<input type="checkbox"/> M��neştrels				
<b>Carré des Arts</b>				
<input type="checkbox"/> Salle de spectacle + Salle Hélène Boumard				
<input type="checkbox"/> Salle de spectacle				
<input type="checkbox"/> Salle Hélène Boumard				
<b>Bibliothèque Maison Rouge</b>				
<input type="checkbox"/> Salle Houdebine				
<b>Prestations</b>				
<input type="checkbox"/> Espace traiteur				

Cadre réservé à l'administration	Caution	Matériel prêté	N��ch��que
Sonorisation portative	100��	<input type="checkbox"/>	
Verres (uniquement dans certaines salles)	20��	<input type="checkbox"/>	