

TOUTE DEMANDE DOIT ÊTRE ENVOYÉE AU MOINS 1 MOIS AVANT LA DATE SOUHAITÉE

FORMULAIRE DE RÉSERVATION DE SALLE



Les coordonnées de l'organisme – Choix de la salle

• Nom de l'association : _____

• Nom et prénom du président (ou représentant légal) : _____

Adresse postale : _____

Adresse e-mail : _____ @ _____

Téléphone : _____

☐ Salle des fêtes

Grande salle de La Capelle "Salle Mireille GAMBÀ" ☐

☐ Salle polyvalente

Hall d'exposition de La Capelle ☐

☐ Salle de la Tuilerie

Salle de réunion Pagès ☐

Fit-Park

☐ Salle Charles Rodolphe

Bureau associatif n°1 ☐

Boulodrome

Pour consulter les horaires et tarifs de mise à disposition ou consulter le site internet onglet « Vie Locale »



Votre demande de mise à disposition

Type d'évènement : 1 seul choix possible

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ☐

LOTO ☐

RÉCEPTION ☐

FORMATION ☐

STAGE SPORTIF ☐

RÉUNION DE BUREAU ☐

STAGE CULTUREL ☐

SÉMINAIRE / CONFÉRENCE ☐

AUTRES :

DATE SOUHAITÉE :

HORAIRE : de à

• Restauration / buvette : OUI ☐

NON ☐

• Association farlédnoise : OUI ☐

NON ☐

• Entrée payante : OUI ☐

NON ☐

FORMULAIRE DE RÉSERVATION DE SALLE

INFORMATIONS DE VOTRE MANIFESTATION POUR LE SERVICE COMMUNICATION

☐ **JE SOUHAITE COMMUNIQUER SUR LA MANIFESTATION**

Afin de communiquer sur votre événement à venir, je vous remercie de bien vouloir compléter les informations ci-dessous. Le cas échéant, nous ne pourrions communiquer que les informations dont nous disposons

Date :

Titre :

Heure : Début : Fin :

Lieu :

Public :

Détails :

Tarif :

Réservation/Inscription : OUI ☐ NON ☐

Si OUI, merci de remplir les informations ci-dessous :

• Date(s) d'inscription :

• Modalités d'inscription :

Organisateur :

Contact : Tél : Mail :@.....

Partenaire(s) :

Infos+ :

Lien(s) :

☐ **JE NE SOUHAITE PAS COMMUNIQUER SUR LA MANIFESTATION**

➔ **Matériel mis à disposition dans les salles**

- **Salle des fêtes** : 35 tables – 220 chaises – scène – frigo – machine à glaçons
- **Salle de La Capelle** : 30 tables – 150 chaises – sonorisation – écran – rétroprojecteur – cuisine équipée
- **Salle polyvalente/Tuilerie/Pagès/Bureau associatif #1** : Tables et chaises

➔ Demande de matériel supplémentaire si besoin

(Il vous sera demandé un chèque de caution seulement pour du matériel supplémentaire)

MATÉRIEL	QUANTITÉ	NOMBRE DE JOURS	OBSERVATIONS
URNES			
CHAISES			
TABLES			
BARRIÈRES			
GRILLES			
CRÉPIÈRE			
MACHINES HOT DOG			
MICRO ET SONORISATION			
CHAPITEAU			
AUTRES : Précisez.....			

Si paiement de la salle : le règlement de la salle s'effectue après reçu un avis des sommes à payer envoyé par la Mairie

Il est préférable de venir tester le matériel dans nos locaux avant votre manifestation uniquement sur prise de RDV au 04 94 27 85 96 avec Sandrine MERLATTI.

FORMULAIRE A ENVOYER PAR MAIL À :
associations@lafarledede.fr

Veillez à bien remplir TOUS LES CHAMPS de ce formulaire
Tout formulaire incomplet ne sera pas traité.

À NOTER !

- En cas de prêt de matériel supplémentaire, votre chèque de caution ne vous sera restitué qu'à l'issue de la manifestation, après vérification de l'état du matériel par le personnel de la Mairie.
- Aucun matériel supplémentaire n'ayant pas été spécifié dans ce formulaire ne pourra être ajouté le jour-même de la location.
- Après l'utilisation de la salle, merci de rendre la salle propre comme vous l'avez trouvée par respect pour les autres associations et les employés communaux.

Je confirme l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à transmettre au service vie associative tout changement éventuel intervenant entre ma demande et la manifestation. Si la salle est disponible à la date demandée et que le maire m'en donne la disposition, je m'engage à prendre connaissance du règlement intérieur et à le faire respecter. Toute dégradation du bien public ou contrevenance à ce règlement engagera ma responsabilité. Pour information : La remise en ordre et le nettoyage de la salle sont à votre charge ainsi que la déclaration à la SACEM.

La Farlède, le / /

Signature

Protection des données personnelles :

Ces renseignements sont recueillis par la Commune de La Farlède sur le fondement légal de l'article 6-1-b (exécution d'un contrat ou de mesures précontractuelles prises à votre demande) du Règlement européen sur la protection des données (RGPD) afin de gérer les réservations de salles municipales, les états des lieux, la facturation et la gestion des contentieux éventuels. Ils seront conservés pendant 3 ans après l'autorisation ou jusqu'au règlement des sommes dues et apurement de tout contentieux éventuels et ne seront communiqués qu'à la Trésorerie Principale. Vous pouvez accéder aux données vous concernant et demander leur rectification si vous estimez qu'elles sont inexactes ou incomplètes (articles 15 et 16 du RGPD). Vous pouvez à tout moment demander la suppression des données périmées ou dont le traitement serait illicite (article 17 du RGPD).