



Cadre réservé à l'administration :

BOOKY / CALENDRIER

Assurance remise : OUI NON

Mail de confirmation envoyé le :

____/____/____

FORMULAIRE DE RÉSERVATION D'UNE SALLE COMMUNALE

Par une association ou un établissement

Évènement ouvert au public

Nom de l'association ou de l'établissement : _____

Représenté par : _____, en qualité de : _____

Téléphone fixe ou portable : ____/____/____/____/____

Adresse électronique : _____

Objet de l'évènement : _____

Mise à disposition de :

<input type="checkbox"/> Salle des fêtes capacité maximale de 238 personnes ➤ Vidéo-projection sonorisé <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Barnum (Parc Grand'Maison)	<input type="checkbox"/> Salle Saint-Pierre (grande) capacité maximale de 126 personnes ➤ Vidéo-projection sonorisé <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Salle Saint-Pierre (petite) capacité maximale de 28 personnes
---	--

Uniquement pour les associations sportives : Gymnase capacité maximale de 278 personnes

Date(s) de la mise à disposition de(s) salle(s) :

Date et heure de début de mise à disposition : ____/____/____ - ____ h ____

Date et heure de fin de mise à disposition : ____/____/____ - ____ h ____

NB : Les horaires doivent tenir compte du temps d'installation et de désinstallation du matériel

Date(s) d'ouverture de l'évènement:

Date et heure de début de l'évènement : ____/____/____ - ____ h ____

Date et heure de fin de l'évènement : ____/____/____ - ____ h ____

Pendant toute la durée de la mise à disposition :

Estimation du nombre de participants : _____

EXPRESSION DES BESOINS POUR L'ORGANISATION

Déclaration SACEM

OUI (à la charge de l'organisateur)

NON

Demande de débit de boissons temporaire (3^e groupe)

OUI

NON

Si oui, lieu du débit : _____

Date : ____/____/____ de ____ h ____ à ____ h ____

Date : ____/____/____ de ____ h ____ à ____ h ____

Date : ____/____/____ de ____ h ____ à ____ h ____

uniquement pour le 3^{ème} groupe (Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.)

(L'arrêté d'autorisation est rédigé par la Municipalité)

Demande d'arrêt de circulation temporaire

OUI

NON

Demande de matériel

OUI *Joindre le contrat de réservation de matériel*

NON

Communication

Message panneau électronique : OUI NON

Message site internet : OUI NON

Le texte et les visuels doivent être transmis par mail au service communication au moins 15 jours avant la date de publication souhaitée : com@parcay-meslay.com

Attention, pour certains événements, d'autres démarches administratives sont nécessaires (exemple : vide greniers qui nécessite une déclaration préalable de vente au déballage)

Conditions particulières :

- L'association s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur sur l'utilisation d'une salle communale et des mesures de sécurité ;
- L'association s'engage également à justifier d'une assurance en cours de validité.

Si l'attestation d'assurance n'est pas remise à la Mairie, la municipalité se réserve le droit de ne plus autoriser l'accès aux salles communales.

- La Commune de Parcay-Meslay reste PRIORITAIRE sur l'utilisation des salles communales qu'elle met à disposition même si celles-ci ont été préalablement réservées.

Documents à fournir :

- Le présent formulaire dûment complété et signé
- L'attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'évènement

A Parçay-Meslay, le _____/_____/_____

Signature du demandeur :

Vos données à caractère personnel sont traitées par la Commune de Parçay-Meslay dans le cadre de la gestion du planning d'occupation des salles communales, dans un fichier informatisé. Vos données ne sont accessibles qu'au service de gestion des salles de la mairie de Parçay-Meslay ; elles ne sont en aucun cas diffusées à des tiers. Ces données seront conservées pour une durée de 3 ans.

Pour exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation du traitement ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter :

*Mairie de Parçay-Meslay
58 rue de la Mairie
37210 PARCAY-MESLAY*

*Le DPO
GIP RECIA
dpo@recia.fr*

Si après avoir contacté des services, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'information et des libertés (CNIL).