



**Direction Vie et Animation du territoire**  
**Service Vie associative**  
1 rue du Leinster  
44240 La Chapelle-sur-Erdre  
02 51 81 86 99  
[vieassociative@lachapellesurerdre.fr](mailto:vieassociative@lachapellesurerdre.fr)

## Convention de mise à disposition de salle

(salles polyvalentes, salles de réunion, salles de danse, locaux associatifs...)

Nom de l'association :

Nom / Prénom du demandeur :

En qualité de :

Adresse :

CP – Ville :

Téléphone :

Mail :

Type d'activité prévue :

Nombre de participants attendus :

Renseignements complémentaires :

Ouvert au public       Entrée gratuite       Débit de boisson       Avec repas  
 Réservé aux adhérents       Entrée payante       Diffusion sonore       Sans repas

Salle souhaitée :

Barbara (199 personnes)       Jean Jaurès (150 personnes)       Maison de la Nature (40 personnes)  
 Balavoine (80 personnes)       Saint Michel (170 personnes)       La Roussière (19 personnes)

Date souhaitée (par ordre de préférence) :

1)       2)       3)

Horaires souhaités :

de  (heure d'arrivée – installation)      à  (heure de départ – après nettoyage)

### À remplir par l'administration

La salle  sera mise à votre disposition le   
de  (heure d'arrivée – installation)      à  (heure de départ – après nettoyage)

Observations :

**L'utilisateur s'engage à :**

- fournir une attestation d'assurance Responsabilité Civile en vigueur à la date de réservation couvrant les dommages qu'il pourrait causer aux autres ainsi qu'aux biens qui lui sont confiés par la Ville,
- participer à une visite préalable obligatoire de la salle mise à disposition (ou à désigner une personne le représentant),
- respecter les conditions générales d'utilisation de la salle,
- avoir pris connaissance du règlement intérieur des salles municipales,
- organiser et faire appliquer les consignes de sécurité incendie,
- respecter et appliquer les consignes ou autres mesures en vigueur (crise sanitaire, plan sobriété énergétique...),
- respecter la capacité maximale d'accueil de la salle, en limitant le nombre de participants,
- respecter les horaires indiqués sur la convention (heures d'arrivée-installation et heure de départ-après nettoyage).

Les clefs sont à retirer au plus tard la veille de la réservation au service Vie associative.

<b>Date et signature du demandeur</b>	<b>Décision de l'administration du</b> <input type="text"/>
<b>La Chapelle-sur-Erdre, le</b> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> accord <input type="checkbox"/> refus
<b>Nom / Prénom :</b> <input type="text"/>	<b>Pour le Maire et par délégation,</b>