



MAIRIE DE CARNAC
Place de la Chapelle B.P. 80
56341 CARNAC CEDEX
02.97.52.06.86
accueil@carnac.fr

Réservation

De la

SALLE DES CONFÉRENCES

Rue du Tumulus

DATE et **HEURE** de début de la réservation :

DATE et **HEURE** de fin de la réservation :

Demande à faire au minimum 45 jours avant la date de réservation

Nom du demandeur et / ou de l'association :

N° de Siret pour société :

Adresse de facturation :

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 DES CONFÉRENCES		
	MATÉRIEL ou BESOIN	TARIF DE LOCATION (*)
ESPACE	Salle de réunion comprenant : - 100 chaises - 1 estrade avec bureau 6 places - 4 tables	
VAISSELLE (Réservée aux associations)	Verres (nombre) :	
AUTRES PRESTATIONS	Sono : 1 micro sur table	
	Ecran de projection	
	Grilles caddies pour exposition	

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

CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE

- 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)** à la signature du présent acte de réservation.
- les clés seront retirées à l'accueil de la mairie, aux heures d'ouverture au public puis redéposées à la fin de la réunion.
- Le nettoyage et le rangement doivent être assurés par le demandeur.
- Les rangées de chaises doivent être alignées et espacées de quatre carreaux.
- Les 4 tables seront rangées sous les fenêtres.
- Les rideaux seront remontés.

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 pass général qui lui sera remis). A l'inverse, en quittant les lieux, il devra veiller à refermer toutes ces portes et éteindre les lumières.

- **Il est interdit de fumer dans la salle.**

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)

- Fiche à retourner à la Mairie de CARNAC, complétée et signée.