

Demande de réservation | Salle Hervé Bazin

Vos informations

Qualité du demandeur : ☐ Particulier ☐ Association ☐ Entreprise

Domiciliation : ☐ Rives-du-Loir-en-Anjou ☐ Hors commune

Nom Prénom

Si association ou entreprise : Raison sociale

SIRET

Adresse

Code Postal Ville

Téléphone Courriel

Vos dates et horaires de location

Date de location : Le/du au

Jour	Date	Organisateurs		Invités		Nombre maximum de participants présents en simultané
		Arrivée	Départ	Arrivée	Départ	
1		H	H	H	H	
2		H	H	H	H	
3		H	H	H	H	
4		H	H	H	H	

Responsable sécurité

 : Nom, si différent du demandeur
Responsable sécurité scène, si utilisée :

Pour rappel : La présence d'1 ou 2 SSIAP est obligatoire si le nombre de personnes présentes est supérieur à 300.

Le SSIAP doit faire une ronde avant l'arrivée des premiers invités et après leur départ, soit environ 30 mn.

- Moins de 300 personnes = 1 personne désignée pour assurer la sécurité
- De 300 à 700 personnes = 1 agent SSIAP + 1 personne désignée pour la sécurité + 1 personne pour la scène
- Plus de 700 personnes = 2 agents SSIAP + 1 personne désignée pour la sécurité + 1 personne pour la scène

Votre évènement

☐ Fête familiale ☐ Anniversaire ☐ Mariage ☐ PACS ☐ Baptême

☐ Séminaire ou formation Réunion : ☐ AG ☐ CA ☐ Autre, préciser :

Salle et options souhaitées

Salle : ☐ Grande salle + Hall ☐ Hall seul (uniquement pour les associations communale)

Options : ☐ Cuisine ☐ Sono (animation/discours) ☐ Eclairage de scène (fixe) ☐ Vidéoprojecteur

Les tarifs de location sont fixés librement chaque année par le Conseil Municipal. Toute demande incomplète ne sera pas traitée par les services. A réception, nous vous enverrons le contrat à signer et à nous retourner sous 8 jours. Une attestation d'assurance Responsabilité Civile vous sera demandée au nom du titulaire du contrat.

Fait à

Le

Signature

Réservé à l'administration

Envoi résa : Réception résa : Envoi documents :

N° de Réservation : Récept° documents : Assurance RC : Retour Contrat Signé :

Date de résa : Tarif : EDLE : EDLS :