

DEMANDE DE RÉSERVATION DE SALLE

Date de réception du dossier : _____

LOUEUR	
Nom de l'entité (si association ou entreprise)	
Nom	
Prénom	
Adresse / Siège social	
Téléphone	
Mail	

Date de la location :

Horaires :

Nature et description de la Manifestation :

Nombre de participants :

Besoins annexes :

- Prêt de Matériel (compléter la fiche de prêt)
- Occupation de l'espace public Précisez le lieu :

Location de salle :

SALLE DES FÊTES DU MAS RILLIER située 290 Route de Margnolas, 01700 Miribel

- Salle des Fêtes Salle de réunion

SALLE DES FÊTES DES ÉCHETS située Rue de la Dombes, 01700 MIRIBEL

- Salle des Fêtes Salle de réunion

ALLEGRO situé Place de la République, 01700 MIRIBEL

- Salle S. BECHET Salle J.L. BARRAULT Salle SAINT-EXUPERY
Hall d'ACCUEIL / BAR Cuisine Galerie Utrillo

CENTRE SOCIO CULTUREL situé 17 Rue Joseph Carre, 01700 MIRIBEL

- Salle de réunion 1 Salle de réunion 2 Salle de conférences
 Salle de danse Hall d'accueil / Bar

Règlementation générale sur la protection des données de la ville :

La ville de Miribel est responsable du traitement des données personnelles recueillies dans ce formulaire. Le traitement de ces données a pour base légale la mission d'intérêt public. Vos données seront traitées puis conservées par le service habilité pendant la durée nécessaire à la réalisation de l'objectif poursuivi. Elles ne seront pas utilisées pour d'autres finalités, ni transmises à des tiers. Conformément à la réglementation en vigueur vous disposez de droits concernant ces données. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la Protection des Données (DPO) de la mairie de Miribel, par mail dpo@miribel.fr ou par courrier : Mairie de Miribel, à l'attention du DPO, 1 place de l'Hôtel de Ville, CS30508, 01700 Miribel. Vous pouvez également introduire une plainte relative au traitement de vos données à caractère personnel auprès de l'Autorité de protection des données (CNIL), en ligne sur <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou par courrier : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, 3 Place de Fontenoy TSA 80715, 75334 PARIS CEDEX 07.

Documents à fournir avec ce formulaire : (tous au nom du loueur, y compris le mode de paiement)

- Attestation d'assurance responsabilité civile du loueur
 - Copie de la carte nationale d'identité / passeport / titre de séjour *(si particulier)*
 - Justificatif de domicile de moins d'un an *(si particulier)*
 - (*) Pour les salles des fêtes et l'Allegro, caution de 800€ + 75€ pour le tri sélectif
 - (*) Pour les salles de réunion, règlement de l'intégralité du coût de la location
- Ainsi que toutes autres pièces complémentaires pouvant être demandées par la municipalité*
() Les chèques sont établis à l'ordre du « Trésor Public ». Possibilité de régler par virement, sauf pour les cautions.*

Déclare sur l'honneur :

- ✓ L'exactitude de tous les renseignements portés sur ce formulaire, sachant que toute erreur ou omission des informations ou documents peut entraîner le rejet de la demande.
- ✓ La mise en œuvre du cadre légal en vigueur concernant l'organisation d'évènement.
- ✓ Le respect du niveau de protocole sanitaire adapté à la période.

Fait à Le / /

Signature