

Formulaire



**Demande de réservation d'une salle au Centre Hospitalier Rives de Seine
dans le cadre d'un moment de convivialité**

Nom : Prénom :

Service : Date de l'évènement :

Nature de la réservation : Nombre de participants :

Horaire de début de l'évènement : Horaire de fin de l'évènement :

Attention, l'heure maximum de fin de l'évènement est fixé à 22h30.

Alcool prévu pour l'évènement (merci de cocher la case correspondante) :

Oui Non

Musique prévue (merci de cocher la case correspondante) :

Oui Non

Salle demandée :

Les espaces de réunion du CHRDS ne sont pas tous éligibles à la réservation pour un moment de convivialité.

- Lumineau (Neuilly-sur-Seine)
- Chotard (Neuilly-sur-Seine)
- Lumineau-Chotard (Neuilly-sur-Seine)
- Salle de la direction des ressources matérielles (Courbevoie)
- Salle du 3^{ème} étage (Puteaux)

Ce formulaire doit être retourné à la direction générale du Centre Hospitalier Rives de Seine.

Formulaire



Article 1 – Mise à disposition

Les salles mentionnées ci-dessus peuvent être réservées pour l'organisation, outre des réunions, de moments de convivialité. Elles sont réservées uniquement aux professionnels du Centre Hospitalier Rives de Seine. Chaque demande est examinée par le Directeur de l'établissement.

Article 2 - Calendrier

Les instances et réunions institutionnelles sont prioritaires aux moments de convivialité sur les réservations.

En cas de demandes simultanées, c'est la date de réception de la réservation qui permettra de choisir entre deux demandeurs. De même, deux manifestations ne pourront se dérouler en même temps sur deux salles différentes (Lumineau et Chotard).

Article 3 - Demandes de réservation

La demande de réservation de la salle sera faite via le formulaire ci-dessus, seul document pris en considération pour toute demande de réservation.

Article 4 - Remise des clés

Les clés sont à aller récupérer au standard du site concerné et à ramener à la fin de l'évènement, conformément à l'horaire mentionné dans le formulaire.

Article 5 - Règlement intérieur

Ce règlement intérieur devra obligatoirement être approuvé et signé par l'organisateur. Il sera transmis par courrier à la confirmation de réservation et devra être retourné signé à la direction générale.

Article 6 - Annulation - Réservation

Toute annulation de réservation doit être signalée *via* le mail suivant : direction@ch-rivesdeseine.fr

Article 7 - Interdictions

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit :

- de fumer dans l'ensemble des salles

Formulaire

- de bloquer les issues de secours
- de dégoupiller et de manipuler les extincteurs
- de planter des clous ou autres modes de fixation (scotch, punaises, agrafes) dans les cloisons, les murs et les plafonds.
- de sortir le mobilier à l'extérieur
- d'utiliser des pétards, feux d'artifice, klaxons, etc....
- de manquer au respect de la réglementation en vigueur concernant le tapage nocturne afin de veiller, notamment, à la tranquillité des patients pris en charge au Centre Hospitalier Rives de Seine

Extrait du Code pénal – article R 623-2 – sont punis par une amende et même un emprisonnement (récidive) les auteurs ou complices de bruit, tapages ou attroupements injurieux nocturnes troublant la tranquillité des habitants ».

Article 8 - Obligations

Il est demandé à l'organisateur :

- de laisser les dégagements disponibles pour l'accès des secours
- de veiller à tenir les portes fermées pendant le déroulement de la manifestation
- de remettre en place le mobilier nettoyé après la manifestation, selon l'organisation initiale de la salle
- de mettre impérativement les denrées périssables dans des sacs plastiques, de procéder au tri et déposer le tout dans les conteneurs prévus à cet effet.
- de veiller à l'extinction de toutes les lumières
- de rendre les clés lors de l'état des lieux

En cas d'incident, signaler à la direction ou à l'administrateur de garde toutes dégradations et toutes utilisations des extincteurs.

Toute infraction à ces dispositions entraînera automatiquement le remboursement des dégâts éventuels.

Article 12 - Fin des manifestations

La fin de la manifestation est prévue au maximum à 22h30.

Article 13 - Nettoyage

Formulaire



Le nettoyage devra être obligatoirement fait par l'organisateur. La salle réservée doit être rendue dans l'état d'origine afin de garantir son utilisation pour les temps suivants (réunions, etc.).

Article 14 - Responsabilité

L'organisateur de la manifestation est personnellement responsable de tout dégât qui pourra être causé, soit dans la salle, soit aux abords, pendant ladite manifestation ou en cours de sa préparation, et s'engage à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

L'organisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer

Pour des raisons de sécurité ou de bon fonctionnement des installations, et à titre exceptionnel, un représentant de l'établissement ou de la sécurité de l'établissement pourra accéder aux locaux pendant la période de location.

Je soussigné(e).....reconnait avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des salles mises à disposition pour des moments de convivialité et m'engage à le respecter.

Date et signature

Ce formulaire est à renvoyer à par courrier interne à la direction générale du Centre Hospitalier Rives de Seine ou par mail à l'adresse mail direction@ch-rivesdeseine.fr