CHRIST CHURCH LILLE– DEMANDE DE RESERVATION\*

\* Ne pas utiliser le présent formulaire pour les événements musicaux

*(Merci de rentrer vos informations dans la zone grisée)*

Coordonnées :

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’organisateur/du demandeur** |       |
| **Adresse** |       |
| **Téléphone**  |       |
| **Email** |       |
| **Nom de l’organisation (le cas échéant)** |       |

L’événement :

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre de l’événement** |       |
| **Description complète de l’événement** |       |
| **Date de l’événement** |       |
| **Horaire de l’événement (début et fin)** |       |
| **Locaux demandés (y compris pour répétitions ou préparations)****Préciser les dates et horaires chaque fois** | **Eglise** | **Salle** | **Cuisine** |
| **Équipements, demandés (y compris l’orgue, le clavier)** |  |
| **Estimez le nombre de personnes qui assisteront** |  |
| **Autre remarques concernant cette demande** |  |

Prescriptions légales :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Avez-vous l’intention de servir de l’alcool ?*L’église n’est pas autorisée à vendre de l’alcool dans ses locaux. Les billets et la publicité éventuels ne doivent pas annoncer, par exemple, que « le prix inclut un verre de vin » (car ceci constitue une vente) mais on peut dire que « des rafraîchissements seront fournis à titre gratuit ».* | [ ] Oui[ ] Non |
| 2 | Votre événement inclut du matériel protégé (musique, film, etc) :*Une fois que vous avez fait votre déclaration il vous est demandé de nous en fournir un exemplaire. L’inscription et la déclaration relève entièrement de la responsabilité de l’organisateur.* | [ ] Oui[ ] Non |
| 3 | Connaissez-vous la règlementation en matière de sécurité, par exemple celle relative aux incendies ?*Merci de veiller à ce que votre personnel de sécurité connaisse l’emplacement des sorties et les extincteurs.* *Assurez-vous que les sorties de secours et les extincteurs ne sont pas bloqués.* | [ ] Oui |
| 4 |  Avez-vous en vigueur une politique de protection des mineurs et des adultes à risque?Si la réponse est NON, acceptez-vous d’adopter la Politique de protection de Christ Church Lille (que vous pouvez consulter à (<https://christchurchlille.fr/what-we-do/safeguarding/>) | [ ] Oui[ ] Non[ ] Pas concerné[ ] Oui[ ] Non |

Accord :

Je confirme que j’ai lu et que j’ai compris les Conditions générales pour l’utilisation des locaux de Christ Church Lille et j’assume la responsabilité de veiller à ce que toute personne présente à l’événement ci-dessus indiqué les respecte.

Signature Date

Nom en majuscules

**Votre réservation reste provisoire jusqu’à ce qu’elle soit confirmée par le bureau de l’église.**

**MERCI DE RENVOYER CE FORMULAIRE A : bookings@christchurchlille.fr**

**FOR CHURCH OFFICE USE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Safeguarding in place | [ ]  |
| 2 | Music licence applied for/fee paid | [ ]  |
| 3 | Booking in diary | [ ]  |
| 4 | Confirmation to person booking | [ ]  |
| 5 | Keyholder arrangements |       |
| 6 | Special requirements (eg furniture) |       |

Signed for Christ Church Lille Date

Print Name