



FICHE d'INFORMATION PREALABLE

Date de la demande :

A envoyer : lamaisonducoeur54@gmail.com

Nom de l'entité demandeuse				
Forme juridique ¹				
Contact (nom de l'interlocuteur, mail, téléphone, site internet)				
Activité(s) de l'entité				
Présentation de l'activité ou de l'évènement envisagé pour la location				
Public(s) ciblé(s) – Tout public, adultes, enfants, professionnels...				
Nombre de personnes attendues				
Besoins en terme d'espace (cocher la case de votre choix)	Salle d'activités (17 personnes maxi)	Salle de soins 1	Salle de soins 2	Jardinet
➤ Location ponctuelle ou annuelle ➤ Détails de la location • jours • nb heures • heure de début • heure de fin Si annuelle : • préciser la période du <i>Date1</i> au <i>Date2</i> (minimum 10 mois) à raison de X heures par semaine ou jour • nom du jour ou réservation des dates au trimestre au moins 1 mois avant ➤ Equipements souhaitées : télé, réseau wifi, écran...	Compléments à renseigner sur les besoins – cf Tarifs			

¹ Association / Auto-Entrepreneur, SARL, SAS, SA

Rappels

- Location journée (8h) : préciser heure de début et de fin
- Location demi-journée (4h): préciser heure de début et de fin
- Location annuelle : préciser la période du D1 au D2 à raison de X heures par semaine, chaque nom du jour de la semaine de heure de début à heure de fin.

Nature des activités et qualification des intervenants

- Ateliers Heartfulness, Brighterminds, Méditation, Yoga, Feldenkrais, Qi Gong, Relaxation, Massages, Do In, Sundo, Sophrologie, Rééquilibrage énergétique, ...
Autres sous réserve de conformité avec l'objet de l'association :
« La mission de l'Association en charge de la gestion de ce lieu est d'offrir un lieu de vie, de partage et de ressourcement, ouvert à tous, favorisant la transformation intérieure et collective, un lieu où l'on peut vivre une vie simple en harmonie avec la Nature, tant intérieure qu'extérieure au travers de la réalisation d'activités. »
- Pour toutes ces activités, fournir un ou des documents (CV ou cursus de formation, certification, appartenance à une fédération...) attestant de la qualité à la fois de l'activité et du professionnalisme de l'intervenant.
- Des conférences peuvent être organisées dans la limite du nombre de personnes autorisées.

=====

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS REQUIS POUR LA CONVENTION DE LOCATION

- **Pour une association :**

- Adresse de son siège social :
.....
- Nom et fonction de son représentant légal habilité à signer la convention :
.....
- Date et lieu de la déclaration auprès de la préfecture de police et si possible la date de publication au Journal Officiel :
.....
- Numéro d'enregistrement au RNA :

A remettre en même temps que la convention signée :

- Les statuts et l'attestation d'assurance responsabilité civile

- **Pour une entreprise :**

- Forme juridique :
- Adresse du siège social :
.....
- Lieu et numéro d'inscription au Registre du Commerce et:
.....
- Numéro de SIRET (14 chiffres) :
- Le nom et la fonction de son représentant légal habilité à signer la convention :
.....

A remettre en même temps que la convention signée :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile
- Un extrait du Kbis de moins de 6 mois

- **Pour une personne physique (auto-entrepreneur)**

- Nom et prénom :
- Profession :
- Domicile :
.....
- Date et lieu de la déclaration auprès de la préfecture de police et si possible la date de publication au Journal Officiel :
.....
- Numéro de SIRET (14 chiffres) :

A remettre en même temps que la convention signée :

- L'attestation de responsabilité civile
- Un extrait du K ou D1 (selon la nature du statut d'auto-entrepreneur) de moins de 6 mois