

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE TI AN HOLL

ARTICLE 1) - UTILISATION DE LA SALLE

La salle Ti An Holl a la vocation d'une maison des associations, lieux de réunions ou d'activités associatives, nommées ci-après par le terme « manifestation ».

Ainsi :

- L'utilisation de la salle Ti An Holl est réservée aux associations et groupements assimilés ayant leur siège à SAINT-URBAIN, à titre gracieux.
- Il pourra être fait des locations à des Associations et Organisations extérieures à la commune dont plusieurs membres de ces dits Associations et Organisations résident sur la commune.
- Il pourra aussi être fait des locations à des particuliers obligatoirement contribuables dans la commune, sous accord du Maire ou de son représentant, préférentiellement en cas d'occupation de Ty Kreis-Ker ou concernant la salle de jeux de boules.

ARTICLE 2) - CONDITIONS D'UTILISATION

A) La réservation de la salle sera faite à la mairie au plus tard 10 jours avant la date de la manifestation par le responsable de la dite manifestation. A cette occasion, le réservataire précisera :

- * La date et la nature de la manifestation
- * Les lieux d'occupation
- * Les locaux souhaités

B) La clef de la salle sera à prendre par le réservataire de la manifestation au secrétariat de la Mairie, aux jours et heures ouvrables. Un état des lieux sera fait et signé par les deux parties.

Il devra s'acquitter d'une caution de 500 € pour la salle.

La clef devra être rapportée par ce même responsable à l'issue de la manifestation ou au plus tard dès l'ouverture du secrétariat de la mairie.

La caution sera rendue après constat de l'état des lieux en présence du réservataire.

C) Le règlement du prix de location sera effectué lors de la prise de la clef au secrétariat de la Mairie.

D) La commune de SAINT-URBAIN a souscrit un contrat d'assurance avec non recours contre les utilisateurs à titre gracieux et onéreux en garantie uniquement. Les dégâts matériels pouvant survenir sont à la charge des utilisateurs.

Le réservataire de la salle devra justifier **obligatoirement** d'une assurance responsabilité civile avant la prise en possession de la clef.

E) Les locaux seront mis à la disposition du réservataire en état de propreté. A l'issue de la manifestation, le réservataire devra en assurer le nettoyage et le rangement du matériel mis à disposition **au plus tard à 1 heure 30 du matin** suivant le jour de réservation.

F) Les utilisateurs de la salle devront veiller eux-mêmes :

- * A ne pas obstruer les issues de sécurité dès l'utilisation de la salle.
- * Au respect des consignes de sécurité.

- * Au respect de la législation réglementaire des débits temporaires de boisson et des horaires de fermeture.
- * A n'utiliser que le matériel mis à disposition.
- * A ne pas nuire au voisinage par un bruit trop important
- * A procéder à l'extinction des lumières et du chauffage.
- * A fermer l'ensemble des portes et ouvertures, après une dernière visite des lieux.
- * A prendre en charge, le cas échéant, les déclarations et règlement à la SACEM et autres organismes concernés par l'organisation d'un spectacle.
- * A ne pas accepter **plus de 30 personnes** en même temps lors de la manifestation

G) La commune dégage sa responsabilité pour les dégâts pouvant être causés aux biens personnels de l'utilisateur.

ARTICLE 3) - TARIF AU PREMIER JANVIER 2022

SALLE JEUX DE BOULES	8 € (journée)
	4 € (forfait 2 heures)

Pour apéritifs, goûters, réunions... destinés à des particuliers de la commune et/ou des associations extra-communales (limité à une demi-journée ou jusque 21h30) :

SALLE BAS + LOCAL DE SERVICE	56 €
------------------------------	------

Pour repas ou autre (incluant la soirée)

SALLE BAS + LOCAL DE SERVICE	110 €
------------------------------	-------

En cas de non-propreté de la salle, un tarif horaire de nettoyage sera appliqué : 30 € / heure

Le tarif applicable sera celui en vigueur le jour de l'utilisation de la salle.

ARTICLE 4) - RESPECT ET REGLEMENTATION

- Les utilisateurs devront prendre connaissance du présent règlement et l'accepter sans réserve.
- Le Conseil Municipal se réserve le droit d'apporter au présent règlement toutes modifications qu'il jugerait opportunes.
- En ce qui concerne les articles précités, le Maire ou l'Adjoint chargé de la salle, se réserve le droit de trancher en cas de litige, voire de refuser l'utilisation s'il y a danger ou risque de trouble de l'ordre public.

Le Maire,

Julien POUPON

A REMPLIR PAR LE RESERVATAIRE
SALLE TI AN HOLL

Nom et adresse du réservataire.....
.....

Numéro de téléphone : Fixe :.....
Portable (facultatif) :.....

Salle(s) réservée(s)
Nombre de personnes :.....

Datedeheures àheures
(dans tous les cas 1h30 du matin maximum)

Caution

Attestation d'assurance

J'atteste avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de la salle et m'engage à respecter le règlement.

Signature précédée de la date et de la mention "lu et approuvé"

Protection des données : vos données personnelles recueillies ci-dessus seront traitées uniquement dans le cadre de la location de la salle et conservées jusqu'au 31 décembre de l'année suivant leur obsolescence.

NOTICE RGPD – *Location de salle communale à Saint-Urbain (29800)*

Les informations recueillies dans le questionnaire ne sont pas enregistrées dans un fichier informatisé.

Les données collectées peuvent être communiquées aux seuls destinataires suivants : **services techniques, administratifs et les élus communaux.**

Elles sont conservées pendant **1 an après la date de la location.**

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" et au RGPD (Règlement général sur la protection des données), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier, demander leur effacement sous certaines conditions. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter **la mairie de Saint-Urbain.**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE TI AN HOLL

ARTICLE 1) - UTILISATION DE LA SALLE

La salle Ti An Holl a la vocation d'une maison des associations, lieux de réunions ou d'activités associatives, nommées ci-après par le terme « manifestation ».

Ainsi :

- L'utilisation de la salle Ti An Holl est réservée aux associations et groupements assimilés ayant leur siège à SAINT-URBAIN, à titre gracieux.
- Il pourra être fait des locations à des Associations et Organisations extérieures à la commune dont plusieurs membres de ces dits Associations et Organisations résident sur la commune.
- Il pourra aussi être fait des locations à des particuliers obligatoirement contribuables dans la commune, sous accord du Maire ou de son représentant, préférentiellement en cas d'occupation de Ty Kreis-Ker ou concernant la salle de jeux de boules.

ARTICLE 2) - CONDITIONS D'UTILISATION

A) La réservation de la salle sera faite à la mairie au plus tard 10 jours avant la date de la manifestation par le responsable de la dite manifestation. A cette occasion, le réservataire précisera :

- * La date et la nature de la manifestation
- * Les lieux d'occupation
- * Les locaux souhaités

B) La clef de la salle sera à prendre par le réservataire de la manifestation au secrétariat de la Mairie, aux jours et heures ouvrables. Un état des lieux sera fait et signé par les deux parties.

Il devra s'acquitter d'une caution de 500 € pour la salle.

La clef devra être rapportée par ce même responsable à l'issue de la manifestation ou au plus tard dès l'ouverture du secrétariat de la mairie.

La caution sera rendue après constat de l'état des lieux en présence du réservataire.

C) Le règlement du prix de location sera effectué lors de la prise de la clef au secrétariat de la Mairie.

D) La commune de SAINT-URBAIN a souscrit un contrat d'assurance avec non recours contre les utilisateurs à titre gracieux et onéreux en garantie uniquement. Les dégâts matériels pouvant survenir sont à la charge des utilisateurs.

Le réservataire de la salle devra justifier **obligatoirement** d'une assurance responsabilité civile avant la prise en possession de la clef.

E) Les locaux seront mis à la disposition du réservataire en état de propreté. A l'issue de la manifestation, le réservataire devra en assurer le nettoyage et le rangement du matériel mis à disposition **au plus tard à 1 heure 30 du matin** suivant le jour de réservation.

F) Les utilisateurs de la salle devront veiller eux-mêmes :

- * A ne pas obstruer les issues de sécurité dès l'utilisation de la salle.
- * Au respect des consignes de sécurité.

- * Au respect de la législation réglementaire des débits temporaires de boisson et des horaires de fermeture.
- * A n'utiliser que le matériel mis à disposition.
- * A ne pas nuire au voisinage par un bruit trop important
- * A procéder à l'extinction des lumières et du chauffage.
- * A fermer l'ensemble des portes et ouvertures, après une dernière visite des lieux.
- * A prendre en charge, le cas échéant, les déclarations et règlement à la SACEM et autres organismes concernés par l'organisation d'un spectacle.
- * A ne pas accepter **plus de 30 personnes** en même temps lors de la manifestation

G) La commune dégage sa responsabilité pour les dégâts pouvant être causés aux biens personnels de l'utilisateur.

ARTICLE 3) - TARIF AU PREMIER JANVIER 2022

SALLE JEUX DE BOULES	8 € (journée)
	4 € (forfait 2 heures)

Pour apéritifs, goûters, réunions... destinés à des particuliers de la commune et/ou des associations extra-communales (limité à une demi-journée ou jusque 21h30) :

SALLE BAS + LOCAL DE SERVICE	56 €
------------------------------	------

Pour repas ou autre (incluant la soirée)

SALLE BAS + LOCAL DE SERVICE	110 €
------------------------------	-------

En cas de non-propreté de la salle, un tarif horaire de nettoyage sera appliqué : 30 € / heure

Le tarif applicable sera celui en vigueur le jour de l'utilisation de la salle.

ARTICLE 4) - RESPECT ET REGLEMENTATION

- Les utilisateurs devront prendre connaissance du présent règlement et l'accepter sans réserve.
- Le Conseil Municipal se réserve le droit d'apporter au présent règlement toutes modifications qu'il jugerait opportunes.
- En ce qui concerne les articles précités, le Maire ou l'Adjoint chargé de la salle, se réserve le droit de trancher en cas de litige, voire de refuser l'utilisation s'il y a danger ou risque de trouble de l'ordre public.

Le Maire,

Julien POUPON

A REMPLIR PAR LE RESERVATAIRE
SALLE TI AN HOLL

Nom et adresse du réservataire.....
.....

Numéro de téléphone : Fixe :.....
Portable (facultatif) :.....

Salle(s) réservée(s)
Nombre de personnes :.....

Datedeheures àheures
(dans tous les cas 1h30 du matin maximum)

Caution

Attestation d'assurance

J'atteste avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de la salle et m'engage à respecter le règlement.

Signature précédée de la date et de la mention "lu et approuvé"

Protection des données : vos données personnelles recueillies ci-dessus seront traitées uniquement dans le cadre de la location de la salle et conservées jusqu'au 31 décembre de l'année suivant leur obsolescence.

NOTICE RGPD – *Location de salle communale à Saint-Urbain (29800)*

Les informations recueillies dans le questionnaire ne sont pas enregistrées dans un fichier informatisé.

Les données collectées peuvent être communiquées aux seuls destinataires suivants : **services techniques, administratifs et les élus communaux.**

Elles sont conservées pendant **1 an après la date de la location.**

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" et au RGPD (Règlement général sur la protection des données), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier, demander leur effacement sous certaines conditions. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter **la mairie de Saint-Urbain.**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE TI AN HOLL

ARTICLE 1) - UTILISATION DE LA SALLE

La salle Ti An Holl a la vocation d'une maison des associations, lieux de réunions ou d'activités associatives, nommées ci-après par le terme « manifestation ».

Ainsi :

- L'utilisation de la salle Ti An Holl est réservée aux associations et groupements assimilés ayant leur siège à SAINT-URBAIN, à titre gracieux.
- Il pourra être fait des locations à des Associations et Organisations extérieures à la commune dont plusieurs membres de ces dits Associations et Organisations résident sur la commune.
- Il pourra aussi être fait des locations à des particuliers obligatoirement contribuables dans la commune, sous accord du Maire ou de son représentant, préférentiellement en cas d'occupation de Ty Kreis-Ker ou concernant la salle de jeux de boules.

ARTICLE 2) - CONDITIONS D'UTILISATION

A) La réservation de la salle sera faite à la mairie au plus tard 10 jours avant la date de la manifestation par le responsable de la dite manifestation. A cette occasion, le réservataire précisera :

- * La date et la nature de la manifestation
- * Les lieux d'occupation
- * Les locaux souhaités

B) La clef de la salle sera à prendre par le réservataire de la manifestation au secrétariat de la Mairie, aux jours et heures ouvrables. Un état des lieux sera fait et signé par les deux parties.

Il devra s'acquitter d'une caution de 500 € pour la salle.

La clef devra être rapportée par ce même responsable à l'issue de la manifestation ou au plus tard dès l'ouverture du secrétariat de la mairie.

La caution sera rendue après constat de l'état des lieux en présence du réservataire.

C) Le règlement du prix de location sera effectué lors de la prise de la clef au secrétariat de la Mairie.

D) La commune de SAINT-URBAIN a souscrit un contrat d'assurance avec non recours contre les utilisateurs à titre gracieux et onéreux en garantie uniquement. Les dégâts matériels pouvant survenir sont à la charge des utilisateurs.

Le réservataire de la salle devra justifier **obligatoirement** d'une assurance responsabilité civile avant la prise en possession de la clef.

E) Les locaux seront mis à la disposition du réservataire en état de propreté. A l'issue de la manifestation, le réservataire devra en assurer le nettoyage et le rangement du matériel mis à disposition **au plus tard à 1 heure 30 du matin** suivant le jour de réservation.

F) Les utilisateurs de la salle devront veiller eux-mêmes :

- * A ne pas obstruer les issues de sécurité dès l'utilisation de la salle.
- * Au respect des consignes de sécurité.

- * Au respect de la législation réglementaire des débits temporaires de boisson et des horaires de fermeture.
- * A n'utiliser que le matériel mis à disposition.
- * A ne pas nuire au voisinage par un bruit trop important
- * A procéder à l'extinction des lumières et du chauffage.
- * A fermer l'ensemble des portes et ouvertures, après une dernière visite des lieux.
- * A prendre en charge, le cas échéant, les déclarations et règlement à la SACEM et autres organismes concernés par l'organisation d'un spectacle.
- * A ne pas accepter **plus de 30 personnes** en même temps lors de la manifestation

G) La commune dégage sa responsabilité pour les dégâts pouvant être causés aux biens personnels de l'utilisateur.

ARTICLE 3) - TARIF AU PREMIER JANVIER 2022

SALLE JEUX DE BOULES	8 € (journée)
	4 € (forfait 2 heures)

Pour apéritifs, goûters, réunions... destinés à des particuliers de la commune et/ou des associations extra-communales (limité à une demi-journée ou jusque 21h30) :

SALLE BAS + LOCAL DE SERVICE	56 €
------------------------------	------

Pour repas ou autre (incluant la soirée)

SALLE BAS + LOCAL DE SERVICE	110 €
------------------------------	-------

En cas de non-propreté de la salle, un tarif horaire de nettoyage sera appliqué : 30 € / heure

Le tarif applicable sera celui en vigueur le jour de l'utilisation de la salle.

ARTICLE 4) - RESPECT ET REGLEMENTATION

- Les utilisateurs devront prendre connaissance du présent règlement et l'accepter sans réserve.
- Le Conseil Municipal se réserve le droit d'apporter au présent règlement toutes modifications qu'il jugerait opportunes.
- En ce qui concerne les articles précités, le Maire ou l'Adjoint chargé de la salle, se réserve le droit de trancher en cas de litige, voire de refuser l'utilisation s'il y a danger ou risque de trouble de l'ordre public.

Le Maire,

Julien POUPON

A REMPLIR PAR LE RESERVATAIRE
SALLE TI AN HOLL

Nom et adresse du réservataire.....
.....

Numéro de téléphone : Fixe :.....
Portable (facultatif) :.....

Salle(s) réservée(s)
Nombre de personnes :.....

Datedeheures àheures
(dans tous les cas 1h30 du matin maximum)

Caution

Attestation d'assurance

J'atteste avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de la salle et m'engage à respecter le règlement.

Signature précédée de la date et de la mention "lu et approuvé"

Protection des données : vos données personnelles recueillies ci-dessus seront traitées uniquement dans le cadre de la location de la salle et conservées jusqu'au 31 décembre de l'année suivant leur obsolescence.

NOTICE RGPD – *Location de salle communale à Saint-Urbain (29800)*

Les informations recueillies dans le questionnaire ne sont pas enregistrées dans un fichier informatisé.

Les données collectées peuvent être communiquées aux seuls destinataires suivants : **services techniques, administratifs et les élus communaux.**

Elles sont conservées pendant **1 an après la date de la location.**

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" et au RGPD (Règlement général sur la protection des données), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier, demander leur effacement sous certaines conditions. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter **la mairie de Saint-Urbain.**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE TI AN HOLL

ARTICLE 1) - UTILISATION DE LA SALLE

La salle Ti An Holl a la vocation d'une maison des associations, lieux de réunions ou d'activités associatives, nommées ci-après par le terme « manifestation ».

Ainsi :

- L'utilisation de la salle Ti An Holl est réservée aux associations et groupements assimilés ayant leur siège à SAINT-URBAIN, à titre gracieux.
- Il pourra être fait des locations à des Associations et Organisations extérieures à la commune dont plusieurs membres de ces dits Associations et Organisations résident sur la commune.
- Il pourra aussi être fait des locations à des particuliers obligatoirement contribuables dans la commune, sous accord du Maire ou de son représentant, préférentiellement en cas d'occupation de Ty Kreis-Ker ou concernant la salle de jeux de boules.

ARTICLE 2) - CONDITIONS D'UTILISATION

A) La réservation de la salle sera faite à la mairie au plus tard 10 jours avant la date de la manifestation par le responsable de la dite manifestation. A cette occasion, le réservataire précisera :

- * La date et la nature de la manifestation
- * Les lieux d'occupation
- * Les locaux souhaités

B) La clef de la salle sera à prendre par le réservataire de la manifestation au secrétariat de la Mairie, aux jours et heures ouvrables. Un état des lieux sera fait et signé par les deux parties.

Il devra s'acquitter d'une caution de 500 € pour la salle.

La clef devra être rapportée par ce même responsable à l'issue de la manifestation ou au plus tard dès l'ouverture du secrétariat de la mairie.

La caution sera rendue après constat de l'état des lieux en présence du réservataire.

C) Le règlement du prix de location sera effectué lors de la prise de la clef au secrétariat de la Mairie.

D) La commune de SAINT-URBAIN a souscrit un contrat d'assurance avec non recours contre les utilisateurs à titre gracieux et onéreux en garantie uniquement. Les dégâts matériels pouvant survenir sont à la charge des utilisateurs.

Le réservataire de la salle devra justifier **obligatoirement** d'une assurance responsabilité civile avant la prise en possession de la clef.

E) Les locaux seront mis à la disposition du réservataire en état de propreté. A l'issue de la manifestation, le réservataire devra en assurer le nettoyage et le rangement du matériel mis à disposition **au plus tard à 1 heure 30 du matin** suivant le jour de réservation.

F) Les utilisateurs de la salle devront veiller eux-mêmes :

- * A ne pas obstruer les issues de sécurité dès l'utilisation de la salle.
- * Au respect des consignes de sécurité.

- * Au respect de la législation réglementaire des débits temporaires de boisson et des horaires de fermeture.
- * A n'utiliser que le matériel mis à disposition.
- * A ne pas nuire au voisinage par un bruit trop important
- * A procéder à l'extinction des lumières et du chauffage.
- * A fermer l'ensemble des portes et ouvertures, après une dernière visite des lieux.
- * A prendre en charge, le cas échéant, les déclarations et règlement à la SACEM et autres organismes concernés par l'organisation d'un spectacle.
- * A ne pas accepter **plus de 30 personnes** en même temps lors de la manifestation

G) La commune dégage sa responsabilité pour les dégâts pouvant être causés aux biens personnels de l'utilisateur.

ARTICLE 3) - TARIF AU PREMIER JANVIER 2022

SALLE JEUX DE BOULES	8 € (journée)
	4 € (forfait 2 heures)

Pour apéritifs, goûters, réunions... destinés à des particuliers de la commune et/ou des associations extra-communales (limité à une demi-journée ou jusque 21h30) :

SALLE BAS + LOCAL DE SERVICE	56 €
------------------------------	------

Pour repas ou autre (incluant la soirée)

SALLE BAS + LOCAL DE SERVICE	110 €
------------------------------	-------

En cas de non-propreté de la salle, un tarif horaire de nettoyage sera appliqué : 30 € / heure

Le tarif applicable sera celui en vigueur le jour de l'utilisation de la salle.

ARTICLE 4) - RESPECT ET REGLEMENTATION

- Les utilisateurs devront prendre connaissance du présent règlement et l'accepter sans réserve.
- Le Conseil Municipal se réserve le droit d'apporter au présent règlement toutes modifications qu'il jugerait opportunes.
- En ce qui concerne les articles précités, le Maire ou l'Adjoint chargé de la salle, se réserve le droit de trancher en cas de litige, voire de refuser l'utilisation s'il y a danger ou risque de trouble de l'ordre public.

Le Maire,

Julien POUPON

A REMPLIR PAR LE RESERVATAIRE
SALLE TI AN HOLL

Nom et adresse du réservataire.....
.....

Numéro de téléphone : Fixe :.....
Portable (facultatif) :.....

Salle(s) réservée(s)
Nombre de personnes :.....

Datedeheures àheures
(dans tous les cas 1h30 du matin maximum)

Caution

Attestation d'assurance

J'atteste avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de la salle et m'engage à respecter le règlement.

Signature précédée de la date et de la mention "lu et approuvé"

Protection des données : vos données personnelles recueillies ci-dessus seront traitées uniquement dans le cadre de la location de la salle et conservées jusqu'au 31 décembre de l'année suivant leur obsolescence.

NOTICE RGPD – *Location de salle communale à Saint-Urbain (29800)*

Les informations recueillies dans le questionnaire ne sont pas enregistrées dans un fichier informatisé.

Les données collectées peuvent être communiquées aux seuls destinataires suivants : **services techniques, administratifs et les élus communaux.**

Elles sont conservées pendant **1 an après la date de la location.**

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" et au RGPD (Règlement général sur la protection des données), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier, demander leur effacement sous certaines conditions. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter **la mairie de Saint-Urbain.**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE TI AN HOLL

ARTICLE 1) - UTILISATION DE LA SALLE

La salle Ti An Holl a la vocation d'une maison des associations, lieux de réunions ou d'activités associatives, nommées ci-après par le terme « manifestation ».

Ainsi :

- L'utilisation de la salle Ti An Holl est réservée aux associations et groupements assimilés ayant leur siège à SAINT-URBAIN, à titre gracieux.
- Il pourra être fait des locations à des Associations et Organisations extérieures à la commune dont plusieurs membres de ces dits Associations et Organisations résident sur la commune.
- Il pourra aussi être fait des locations à des particuliers obligatoirement contribuables dans la commune, sous accord du Maire ou de son représentant, préférentiellement en cas d'occupation de Ty Kreis-Ker ou concernant la salle de jeux de boules.

ARTICLE 2) - CONDITIONS D'UTILISATION

A) La réservation de la salle sera faite à la mairie au plus tard 10 jours avant la date de la manifestation par le responsable de la dite manifestation. A cette occasion, le réservataire précisera :

- * La date et la nature de la manifestation
- * Les lieux d'occupation
- * Les locaux souhaités

B) La clef de la salle sera à prendre par le réservataire de la manifestation au secrétariat de la Mairie, aux jours et heures ouvrables. Un état des lieux sera fait et signé par les deux parties.

Il devra s'acquitter d'une caution de 500 € pour la salle.

La clef devra être rapportée par ce même responsable à l'issue de la manifestation ou au plus tard dès l'ouverture du secrétariat de la mairie.

La caution sera rendue après constat de l'état des lieux en présence du réservataire.

C) Le règlement du prix de location sera effectué lors de la prise de la clef au secrétariat de la Mairie.

D) La commune de SAINT-URBAIN a souscrit un contrat d'assurance avec non recours contre les utilisateurs à titre gracieux et onéreux en garantie uniquement. Les dégâts matériels pouvant survenir sont à la charge des utilisateurs.

Le réservataire de la salle devra justifier **obligatoirement** d'une assurance responsabilité civile avant la prise en possession de la clef.

E) Les locaux seront mis à la disposition du réservataire en état de propreté. A l'issue de la manifestation, le réservataire devra en assurer le nettoyage et le rangement du matériel mis à disposition **au plus tard à 1 heure 30 du matin** suivant le jour de réservation.

F) Les utilisateurs de la salle devront veiller eux-mêmes :

- * A ne pas obstruer les issues de sécurité dès l'utilisation de la salle.
- * Au respect des consignes de sécurité.

- * Au respect de la législation réglementaire des débits temporaires de boisson et des horaires de fermeture.
- * A n'utiliser que le matériel mis à disposition.
- * A ne pas nuire au voisinage par un bruit trop important
- * A procéder à l'extinction des lumières et du chauffage.
- * A fermer l'ensemble des portes et ouvertures, après une dernière visite des lieux.
- * A prendre en charge, le cas échéant, les déclarations et règlement à la SACEM et autres organismes concernés par l'organisation d'un spectacle.
- * A ne pas accepter **plus de 30 personnes** en même temps lors de la manifestation

G) La commune dégage sa responsabilité pour les dégâts pouvant être causés aux biens personnels de l'utilisateur.

ARTICLE 3) - TARIF AU PREMIER JANVIER 2022

SALLE JEUX DE BOULES	8 € (journée)
	4 € (forfait 2 heures)

Pour apéritifs, goûters, réunions... destinés à des particuliers de la commune et/ou des associations extra-communales (limité à une demi-journée ou jusque 21h30) :

SALLE BAS + LOCAL DE SERVICE	56 €
------------------------------	------

Pour repas ou autre (incluant la soirée)

SALLE BAS + LOCAL DE SERVICE	110 €
------------------------------	-------

En cas de non-propreté de la salle, un tarif horaire de nettoyage sera appliqué : 30 € / heure

Le tarif applicable sera celui en vigueur le jour de l'utilisation de la salle.

ARTICLE 4) - RESPECT ET REGLEMENTATION

- Les utilisateurs devront prendre connaissance du présent règlement et l'accepter sans réserve.
- Le Conseil Municipal se réserve le droit d'apporter au présent règlement toutes modifications qu'il jugerait opportunes.
- En ce qui concerne les articles précités, le Maire ou l'Adjoint chargé de la salle, se réserve le droit de trancher en cas de litige, voire de refuser l'utilisation s'il y a danger ou risque de trouble de l'ordre public.

Le Maire,

Julien POUPON

A REMPLIR PAR LE RESERVATAIRE
SALLE TI AN HOLL

Nom et adresse du réservataire.....
.....

Numéro de téléphone : Fixe :.....
Portable (facultatif) :.....

Salle(s) réservée(s)
Nombre de personnes :.....

Datedeheures àheures
(dans tous les cas 1h30 du matin maximum)

Caution

Attestation d'assurance

J'atteste avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de la salle et m'engage à respecter le règlement.

Signature précédée de la date et de la mention "lu et approuvé"

Protection des données : vos données personnelles recueillies ci-dessus seront traitées uniquement dans le cadre de la location de la salle et conservées jusqu'au 31 décembre de l'année suivant leur obsolescence.

NOTICE RGPD – *Location de salle communale à Saint-Urbain (29800)*

Les informations recueillies dans le questionnaire ne sont pas enregistrées dans un fichier informatisé.

Les données collectées peuvent être communiquées aux seuls destinataires suivants : **services techniques, administratifs et les élus communaux.**

Elles sont conservées pendant **1 an après la date de la location.**

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" et au RGPD (Règlement général sur la protection des données), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier, demander leur effacement sous certaines conditions. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter **la mairie de Saint-Urbain.**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.