

REGLEMENT D'UTILISATION – RESERVATION

Salle TY KREIS-KER

ARTICLE 1) - UTILISATION DE LA SALLE

- L'utilisation de la salle Ty Kreis-ker 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 contribuables dans la commune dans la limite d'une location par an et par famille.
- Les associations à but humanitaire seront également acceptées.
- La location de la salle pour des manifestations commerciales pourra être acceptée, de même que la location à des entreprises privées, sous l'accord du Maire ou de son représentant.

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 (obligatoirement un contribuable de la commune, un commerçant ou une entreprise privée autorisés par le Maire de Saint-Urbain ou son représentant) 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.

Il devra s'acquitter d'une caution de 600 € pour les salles A et B ou C.

Un état des lieux sera fait en présence du réservataire, et signé par lui et le représentant de la commune.

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) 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.

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

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 3 heures du matin** suivant le jour de réservation.

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

- * **A retirer les barres de sécurité dès l'utilisation des salles et à les remettre ensuite**
- * Au respect des consignes de sécurité
- * Au respect de la législation réglementaire des débits temporaires de boisson et des horaires de fermetures
- * 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 tenir propres les abords de la salle Ty Kreis-Ker, notamment en allant mettre les bouteilles verre et plastique dans les conteneurs appropriés
 - * **A ne pas accepter plus de 300 personnes** en même temps lors de la manifestation dans les Salles A, B ou C
- Ou Salle A : 235 personnes Salle B : 30 personnes Salle C : 35 personnes**

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

ARTICLE 3) - TARIF AU PREMIER JANVIER 2023 pour les contribuables de St Urbain

	Contribuables/ Associations	Organisations extérieures
SALLE A + LOCAL DE SERVICE	250 €	310 €
SALLE B	50 €	65 €
SALLE C + LOCAL DE SERVICE	75 €	95 €
TOUTES LES SALLES	330 €	400 €

Un demi tarif sera fait pour les locations de la salle B et C pour la location à la demi journée, les lundis, mardis, mercredis et jeudis hors jours fériés ou veille de jours fériés.

1 table + 4 chaises	5,00 €
1 table seule	2,90 €
4 chaises	2,90 €
1 grande table et 8 chaises	8,00 €
Lave-vaisselle	15,00 €

L'utilisation du chauffage majorera le prix de la location de 15 €, à l'exception de la location unique de la salle B ou C pour laquelle le prix est fixé à 5 €.

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 TY KREIS-KER

Nom et adresse du réservataire.....

.....
.....

Numéro de téléphone : Fixe :.....

Portable (facultatif) :.....

Salle(s) réservée(s)

Nombre de personnes :.....

Datede heures à 3 heures du matin au maximum

Caution

Attestation d'assurance

.....
.....

- j'atteste louer en tant que particulier pour ma propre utilisation, et non au profit d'une activité commerciale ou institutionnelle (1)
- j'atteste louer en mon nom pour la société (1)
- **j'atteste avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de la salle et m'engage à respecter le règlement**
- **je m'engage à retirer les barres de sécurité dès l'utilisation et à les remettre ensuite**

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

(1) rayer la mention inutile

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.