

SALLE POLYVALENTE

REGLEMENT

CONTRAT DE LOCATION



La Commune de LA SELLE-SUR-LE-BIED met à la disposition des personnes la salle polyvalente suivant les dispositions indiquées ci-dessous :

ARTICLE 1

Les tarifs de location sont les suivants :

Particuliers domiciliés dans la Commune

250 € la journée

340 € le Week-end

Particuliers ou sociétés demeurant hors Commune

420 € la journée

500 € le Week-end

Traiteurs : 600 € la journée

Associations : 170 €

à compter du 1^{er} janvier 2022

Particuliers domiciliés dans la Commune

260 € la journée

350 € le Week-end

Particuliers ou sociétés demeurant hors Commune

430 € la journée

510 € le Week-end

Traiteurs : 610 € la journée

Associations : 170 €

Toutes ces locations donnent droit à la cuisine et à la vaisselle qui ne feront pas l'objet d'un supplément.

Les utilisateurs devront fournir torchons pour la cuisine, papier WC.

Un rouleau de sacs poubelles sera remis.

Les charges sont incluses dans le prix demandé.

Les clés seront remises après avoir pris rendez-vous avec Madame DUPUIS (02.38.87.33.13) le samedi matin ou si cela est possible le vendredi soir (la Commune se réserve la possibilité d'occuper la salle polyvalente le vendredi soir).

Associations

Les associations de la Commune pourront utiliser la salle gratuitement une fois par an.

ARTICLE 2

Les demandes de location sont effectuées à la Mairie ou auprès du gestionnaire de la salle, **Madame DUPUIS (02.38.87.33.13)**. Un exemplaire du présent règlement sera remis au demandeur. Après en avoir pris connaissance, il en donnera récépissé et sera de ce fait reconnu responsable de la stricte application dudit règlement.

ARTICLE 3

Les tarifs de location sont fixés et modifiés par le Conseil Municipal. Les redevances doivent être réglées à la Mairie ou au gestionnaire, par chèque bancaire uniquement, de la façon suivante :

- 50% à la réservation
- 50 % avant l'entrée dans les lieux.

En cas d'annulation de la manifestation, l'acompte versé à la réservation restera acquis à la Commune.

Une Caution d'un montant égal à 762.25 € sera exigée avant l'entrée dans les lieux ainsi qu'une attestation d'assurance précisant la couverture en cas de **dégradations** pour la location de la salle. La caution sera rendue dans la quinzaine qui suivra la manifestation.

ARTICLE 4

Toute dégradation faite au matériel et à la salle est entièrement à la charge des organisateurs qui doivent désigner un responsable (en l'occurrence le demandeur) pour la stricte application de cette disposition.

Les frais de remise en état des locaux ou de remplacement du gros matériel détérioré seront facturés. La caution ne sera remise qu'après paiement de la facture.

En ce qui concerne la vaisselle, toute casse devra être réglée directement au gestionnaire par chèque bancaire uniquement lors de l'état des lieux final (selon les tarifs annexés au présent règlement). **Un contrôle strict sera réalisé quant à la propreté des ustensiles. Dans le cas où la vaisselle serait rendue salle, le gestionnaire aura la possibilité de faire relaver cette vaisselle (s'il y en a peu) ou de facturer la somme de 45 € en compensation du nettoyage.**

Un état des lieux et un inventaire seront dressés avant et après chaque manifestation, en présence du locataire ou de son représentant.

ARTICLE 5

Le volume sonore des appareils de musique doit être diminué après 22 H, en particulier les amplificateurs.

L'utilisation des klaxons, avertisseurs, pétards est interdite aux abords de la salle ainsi que les feux d'artifice.

L'utilisation de la sono et des enceintes de la salle polyvalente est strictement interdite. Prévoir le matériel nécessaire.

ARTICLE 6

A la fin de chaque manifestation, le responsable devra s'assurer que les lumières sont éteintes et les portes fermées.

La salle et le matériel seront remis en état de propreté par les locataires et les clés rendues au gestionnaire de la salle le jour même ou le lendemain.

IMPORTANT : donner un simple coup de balai sur le parquet de la salle. Ne jamais utiliser d'eau.

ARTICLE 7

En cas de panne de courant, les appareils de chauffage, d'éclairage et de ventilation ne devront pas être touchés. Prévenir simplement le gestionnaire, **Mme DUPUIS au 02.38.87.33.13.**

ARTICLE 8

Toute inobservation du présent règlement pourra entraîner un refus ou une suppression de la location de la salle.

ATTENTION : Les vestiaires, l'entrée de la salle ainsi que le parking ne sont pas surveillés. Soyez vigilants !

La Commune de LA SELLE-SUR-LE-BIED souhaite une bonne réussite à votre manifestation et se tient à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Le Maire,

P.DELION

N.B : Penser à nettoyer l'intérieur des frigidaires, des fourneaux et à essuyer l'équipement de la cuisine avec un torchon après nettoyage (évier, table de travail, four, etc.....).

NUMEROS D'URGENCE :

POMPIERS : 18
SAMU : 15
GENDARMERIE : 17

Conformément à la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (ci-après RGPD) n° 2016/679/UE du 27 avril 2016, la Commune de La Selle-sur-le-Bied, en qualité de responsable de traitement, garantit le respect de la vie privée des locataires.

Le locataire, personne physique, est informé que les informations qu'il communique par le biais du contrat de location signé entre lui-même et la Commune de La Selle-sur-le-Bied, sur la base de l'exécution du contrat ou des mesures précontractuelles, sont destinées aux services strictement habilités de la Commune de La Selle-sur-le-Bied à des fins de l'exécution dudit contrat, et dans le respect des durées légales applicables.

Le locataire est informé qu'il dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, et de portabilité des données personnelles le concernant, ainsi que d'un droit de limitation et d'opposition à leur traitement. Le Locataire peut exercer ces droits en s'adressant au service DPO de la Commune de La Selle-sur-le-Bied à l'adresse dpo@lexagone.fr. Le locataire dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Je soussigné..... demeurant.....

Certifie :

**- avoir pris connaissance du règlement de la salle polyvalente de
LA-SELLE-SUR-LE-BIED**

pour la location des..... (indiquer la date de la manifestation).

**Mention « lu et approuvé »
Date et signature
Le Réservataire
(NOM et Prénom)**