



# MAIRIE DE MOYENNEVILLE



## Convention de location / mise à disposition

Salle des fêtes<sup>1</sup>

(1. Cocher la case correspondante)

Salle des associations<sup>1</sup>

**Entre**

Monsieur le Maire de la Commune de Moyenneville,

**D'une part,**

**Et**

Monsieur, Madame.....

M ou Mme le président de l'association .....

domicilié(e) : .....

.....

Téléphone : .....

**D'autre part,**

**Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :**

- L'**organisateur** reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter (faire signer le règlement avec *lu et approuvé*) :
  - à utiliser les locaux, l'équipement, le matériel, ci-dessus désignés,
  - à rendre en parfait état le bien loué.
- L'**organisateur** reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

**La période d'utilisation des locaux s'étendra du ..... au .....**

En cas d'utilisation prolongée, une location de 50 € supplémentaire sera facturée.

### **Objet précis de l'occupation - Nombre de participants**

Objet : .....

Nombre de personnes : .....

L'usage de la musique amplifiée est autorisé dans le respect des conditions énumérées dans le règlement de la salle des fêtes, puissance maximale : 95 décibels.

### **Mesures de sécurité**

L'**organisateur** déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

### **Assurance**

L'**organisateur** déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Une attestation d'assurance est fournie par l'organisateur.

Les dommages sont à déclarer par l'**organisateur** à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

### **Responsabilité**

L'**organisateur** reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite ;

L'**organisateur** devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'**organisateur** devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le stationnement des véhicules se fera obligatoirement sur la Place pour les utilisateurs de la salle des fêtes.

### **Caution de garantie**

La prise de possession des clés se fera sur rendez-vous pris par téléphone au 06 29 15 11 02 auprès de Madame Marie-Laure FAGARD à Moyenneville, d'une caution de 250 euros sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, déposée en garantie des dommages éventuels, ainsi qu'une caution de 80 € pour faire face aux frais de déclenchement du limiteur sonore. La réservation de la salle se fait auprès de la mairie de Moyenneville, pendant les heures d'ouverture. Cette réservation donnera lieu à l'émission d'un titre de paiement, représentant le montant total de la location. La réservation ne sera effective **qu'à compter du règlement du titre auprès du Centre des Finances Publiques de Saint Just en Chaussée.** Le montant ainsi versé sera définitivement acquis, même en cas d'annulation de la réservation, si celle-ci intervient moins de 30 jours avant la date de la réservation, sauf cas de force majeure.

### **Protection des données à caractère personnel :**

La mairie de Moyenneville est Responsable de traitement et traite les données personnelles vous concernant à des fins de gestion et de mise à disposition d'une salle municipale et de matériels appartenant à la collectivité.

Les données collectées sont les données relatives à l'identité du locataire, les données concernant les moyens de paiement, les données relatives à l'attestation d'assurance, chèque de caution.

La base légale des traitements est l'exécution contractuelle.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires légalement habilités :

- les personnels chargés services administratifs ;
- les supérieurs hiérarchiques de ces personnels ;
- les services chargés du contrôle (commissaire aux comptes, services chargés des procédures internes du contrôle) ;



# MAIRIE DE MOYENNEVILLE



- Les organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales ;
- Les auxiliaires de justice et les officiers ministériels dans le cadre de leur mission de recouvrement de créances ;
- Les organismes chargés d'effectuer les recouvrements de créances ;

Les données collectées ne sont pas conservées par les services gestionnaires au-delà de 1 an en archivage intermédiaire après la fin de la relation contractuelle ou de la résolution d'un litige.

Les données collectées ne sont pas conservées par les services gestionnaires au-delà de 10 ans en archivage intermédiaire pour les éléments comptables liés à la facturation à partir de la date de clôture de l'exercice comptable concerné.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018 et à la loi 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez accéder aux données vous concernant, et demander leur rectification ou leur effacement. Vous pouvez également obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous y opposer pour des raisons tenant à votre situation particulière.

Vous pouvez exercer ces droits directement auprès du Responsable de traitement, ou de son Délégué à la protection des données à l'adresse : [mairie.de.moyenneville@wanadoo.fr](mailto:mairie.de.moyenneville@wanadoo.fr).

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

Fait à .....,  
Le .....

L'Organisateur, responsable de la location

Le Maire, Didier LEDENT