



## Convention d'occupation de la salle polyvalente Paul Le FLEM de Telgruc-Sur-Mer

### **ENTRE :**

La commune de Telgruc-sur-Mer – Mairie - 4 rue du Menez Hom – 29560 TELGRUC-SUR-MER

Représentée par sa Maire, Mathilde PAILLOT-POULIQUEN

Ci-après dénommée « Le Propriétaire »,

### **D'UNE PART**

#### **Et**

Nom et prénom \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse-mail : \_\_\_\_\_

Dénomination sociale : \_\_\_\_\_

Siret : \_\_\_\_\_

Ci-après dénommée « Le Locataire »,

### **D'AUTRE PART**

### **Il est convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 : Objet de la convention**

La commune de Telgruc-sur-Mer met à disposition du Locataire la salle polyvalente, située  
rue Garn Dreon Ker 29560 TELGRUC-SUR-MER, le (date)  
\_\_\_\_\_ pour organiser (événement prévu)  
\_\_\_\_\_ avec  
(nombre) \_\_\_\_\_ personnes attendues, ainsi que le mobilier et le matériel figurant sur  
l'état des lieux qui sera annexé à la présente convention.

#### **Article 2 : Durée d'utilisation :**

Particulier : La prise de possession des clés se fait le samedi à partir de 9h jusqu'au dimanche soir (ou exceptionnellement lundi matin 9h).



Association :

Lundi : de ..... à .....      Mardi : de .....à .....      Mercredi de .....à .....  
Jeudi : de .....à .....      Vendredi : de .....à .....      Samedi de .....à .....  
Dimanche : de ..... à .....

### **Article 3 : conditions financières :**

Les tarifs d'occupation sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

La commune facturera par l'émission d'un titre de recette réglable à la Trésorerie de Châteaulin les dégradations éventuelles sur le bâtiment et le matériel, ainsi que sur le ménage non fait.

Le locataire participe aux frais de chauffage de la salle a raison d'un montant défini par la délibération des tarifs de l'année en cours.

Toute annulation devra être communiquée à la mairie au moins 5 jours avant le début de la réservation, sauf cas de force majeure, sous peine de facturation du prix de la location.

### **Article 4 : Assurance**

Le Locataire devra souscrire une assurance responsabilité civile pour l'utilisation des locaux et du matériel et contre les risques d'incendies et de dégâts des eaux au titre de l'occupation des bâtiments communaux.

### **Article 5 : Etat des lieux :**

Au moment de son entrée dans les lieux, le Locataire prendra connaissance des locaux et signera l'état des lieux conjointement avec un représentant de la commune. Elle procédera à la remise des clés dès lors que l'ensemble des formalités prévues aux articles 3, 4 et 5 ont été accomplies.

Au terme de la location, le Locataire signera l'état des lieux de sortie avec un représentant de la commune dans les mêmes conditions qu'à l'entrée. En l'absence du Locataire, l'état des lieux sera tout de même dressé et ne pourra faire l'objet d'aucune contestation.

### **Article 6 : Conditions d'utilisation :**

- 1) Pendant la durée d'utilisation, le Locataire devra lui-même installer les tables et chaises mises à disposition et les ranger à l'issue de la location. Les traiteurs et utilisateurs devront respecter les consignes de fonctionnement du matériel et ne pas introduire dans la salle du matériel de cuisson.

- 2) Afin de respecter la quiétude et le sommeil des voisins riverains, le Locataire devra :  
- éviter d'ouvrir les fenêtres après 22h.



- éviter le vacarme, les cris et jeux à l'extérieur et l'utilisation de dispositifs bruyants (pétards, feu d'artifice...)
- D'une manière générale, le Locataire s'engage à respecter les dispositions prévues par l'arrêté préfectoral du 20 avril 1999 relatif aux bruits du voisinage.

3) Il est interdit de fumer dans les locaux.

4) Dans un souci éco-responsable, il convient de proscrire, dans la mesure du possible, l'utilisation de matériels et vaisselles jetables au profit de matériaux biodégradables ou lavables (lave-vaisselle à disposition dans la cuisine)

5) L'entrée des animaux est interdite à l'exception des chiens-guides d'aveugles.

6) Le matériel de nettoyage est mis à disposition du Locataire ; en revanche, les produits d'entretien, torchons et papiers toilette sont à sa charge.

3) Avant de quitter les lieux, le Locataire devra s'assurer que :

- Le mobilier, le matériel, les sols et les toilettes ont été nettoyés.
- Les déchets ont été collectés, triés et mis dans les containers prévus à cet effet.
- Le verre mis dans les containers spéciaux.
- Les mégots aux alentours de la salle ramassés.
- Le chauffage éteint, tous les robinets bien fermés, les fenêtres fermées et les portes fermées à clé.

#### **Article 7 : Conditions de sécurité :**

Pendant toute la durée du contrat le Locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité de la salle : pas de matériel devant les issues, respect de la capacité maximale de la salle (soit 234 personnes).

En cas de problème vous pouvez appeler le numéro d'urgence de la mairie au : 06.63.13.36.91

#### **Article 8 : Inaccessibilité des droits :**

Le locataire ne pourra pas sous-louer tout ou une partie des locaux ou du matériel, la convention étant conclue en son nom propre.

Le signataire de la présente convention est seul responsable des dommages qui auront pu être causés par lui-même ou ses convives. Il s'engage à en assurer les réparations, par règlement du titre de recettes émis par la commune.



Fait à Telgruc-Sur-Mer, en deux exemplaires, le \_\_\_\_\_

Le Locataire :

NOM :

Prénom :

Signature (précédée de « lu et approuvé »)

La Maire,

Mathilde PAILLOT-POULIQUEN

#### MENTIONS DE CONFORMITE - RGPD

##### Informations relatives à l'utilisation des données à caractère personnel (RGPD) :

Les informations recueillies obligatoires dans la Convention d'utilisation de la Salle Polyvalente feront l'objet d'un traitement papier destiné à réserver et facturer l'utilisation de la Salle Polyvalente Paul LE FLEM. Les données pourront avoir comme destinataires dans la limite de leurs attributions respectives, le maire, les élus ayant reçu une délégation en ce sens et les agents municipaux en charge de l'utilisation de la salle Polyvalente.

##### Base légale :

La base légale du traitement est constituée par le consentement du demandeur et l'exécution du contrat

##### Durée de conservation des données :

Les données seront conservées pendant une durée maximale de 1 an pour les services payants, celle nécessaire au recouvrement des sommes dues.

##### Droits de la personne et consentement :

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant, ainsi qu'un droit d'opposition pour de motif légitime. Ces droits peuvent être exercés à tout moment en vous adressant au Délégué à la Protection des Données de Telgruc-sur-Mer : [protection.donnees@cdg29.bzh](mailto:protection.donnees@cdg29.bzh) Le consentement exprès lié aux conditions d'usage des informations à la convention d'utilisation de la Salle Polyvalente pourra être retiré à tout moment. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL ou du Procureur de la République.