

1 - BENEFICIAIRES

La salle des associations est **une salle communale réservée aux associations carreucoises, et à titre exceptionnel aux associations extérieures**. Cette salle ne pourra pas être mise à la disposition de particuliers ou de sociétés privées extérieures.

2 - CONDITIONS D'UTILISATION

Cette salle est destinée à la tenue de réunions, d'assemblées générales et à tout autre activité régulière des clubs sportifs (réceptions, pot après rencontre sportive...).

Horaires

La salle des associations peut être utilisée de 8h à minuit. Toutefois, dans le cadre de certaines activités extraordinaires, ces horaires pourront être modifiés sous réserve d'une demande préalable en mairie.

Ménage et hygiène

Tout d'abord, il est indispensable d'avoir le souci d'une utilisation normale et correcte de la salle.

Les associations s'engagent à faire le ménage et à ranger le local après chaque utilisation. La salle sera balayée et le sol lavé si nécessaire. Les tables et les chaises devront être nettoyées et séchées.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux. Les fumeurs disposent d'un cendrier à proximité de la salle.

Le tri sélectif doit être fait de façon rigoureuse dans les conteneurs situés à proximité.

Cloison amovible

La cloison amovible nécessite d'être manipulée avec une grande précaution. Aussi, elle ne sera ouverte que, sur demande préalable, par le personnel communal, dans le cadre de réunions ou réceptions le nécessitant.

Chauffage, éclairage et fermeture des portes

Les utilisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières, des matériels utilisés (chauffage, cafetière ...), et de la fermeture des portes (sinon en cas de vol, leur responsabilité sera engagée).

Rangement

Les clubs sportifs disposent dans la salle de placards individuels pour le stockage et le rangement de leur matériel associatif. Chaque association est responsable du rangement et de la propreté de son compartiment. Il est interdit de laisser « traîner » du matériel dans la salle. Il est formellement interdit de stocker des produits dangereux ou inflammables.

Sécurité

Les associations utilisatrices devront :

- Observer les mesures de sécurité attachées à l'immeuble
- Respecter la capacité de la salle

3 - PLANNING ET RESERVATIONS

Les associations sportives disposent d'au moins une clé de la salle des associations et peuvent l'utiliser dans le cadre de leurs activités régulières (entraînement, match...). Cette clé leur sera remise après dépôt d'un chèque de caution qui sera encaissé. En dehors de ces créneaux, les associations sportives doivent préalablement réserver la salle en mairie. Pour les autres associations, toute utilisation devra faire l'objet d'une demande et d'une réservation en mairie. Une clé sera remise temporairement, sans caution, le temps d'utilisation de la salle. Elle devra être ramenée sous 48h en mairie.

4 - ENGAGEMENT

La salle est mise à disposition gratuitement. Les associations utilisatrices :

- doivent accepter et respecter le présent règlement
- s'engagent à utiliser les locaux et à les rendre en parfait état de propreté et de fonctionnement (immeubles et matériels).
- sont responsables pécuniairement des dégradations, de toute nature, qui seraient produites au cours de l'utilisation de la salle. Elles devront déposer en mairie une assurance "responsabilité civile" susceptible de couvrir les dégâts vis à vis des tiers et des biens confiés.
- s'engagent en cas d'incidents, de dégâts, d'événements graves, à en faire la déclaration, le plus rapidement possible au secrétariat de la mairie (02 96 42 48 38 ou mairie@saint-carreuc.fr).

A Saint-Carreuc, le

Nom du Responsable :

Mention manuscrite

« lu et approuvé »

A Saint-Carreuc le.....

Le Maire

Laurence MAHÉ

Signature :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel par le personnel de mairie de la commune de Saint-Carreuc aux fins d'exécution du contrat.

Ces informations sont conservées pendant une année à compter de leur réception. Au-delà de cette durée, ces informations feront l'objet d'un archivage définitif, dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques.

Les destinataires de ces données sont : la maire, le secrétariat de la mairie, chaque association et la trésorerie.

La commune de Saint-Carreuc pourra également être amenée à communiquer les données à caractère personnel aux autorités compétentes, le cas échéant, afin de répondre à ses obligations légales et réglementaires.

Conformément au Règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la Loi Informatique et Liberté modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation, au traitement des données. Vous pouvez exercer ses droits auprès du responsable communal de la protection des données par courrier (Mairie de Saint-Carreuc, 1 Place de la mairie, 22150 Saint-Carreuc) ou mail suivant : sg@saint-carreuc.fr. Vous pouvez adresser toute réclamation auprès de la CNIL. Le délégué à la protection des données de la commune est joignable par mail à cette adresse : cil@cdg22.fr