



Contrat de location Stands



Entre la commune de Chelun et, le locataire, domicilié
..... Tél :

Date et lieu de naissance :

Le contrat de location est établi aux conditions ci-dessous

Date de début de la location : Horaire d'enlèvement

Date de fin de la location : Horaire d'enlèvement

Durée totale (*) :

(*) Noter le nombre de journées

Montant total Stands

€

Quantité Stands 36m²

Quantité Stand 18m²

Quantité Néons

Quantité Barrières

Quantité en m² Parquet en m²

Montant total
autres équipements

€

TOTAL

€

ARTICLE 1—GENERALITES

Les stands de la commune de Chelun sont destinés par ordre de priorité :

- aux manifestations organisées par la municipalité ;
- aux manifestations organisées par les associations chelunaises ;
- aux réunions privées à caractère familial communal ;
- aux manifestations organisées par des entreprises ou autres.

Les personnes qui feraient usage de faux justificatifs pour bénéficier, par exemple, de tarifs réduits se verraient réclamer le complément du tarif en vigueur et ne pourraient plus prétendre à des locations ultérieures.

Les **demandes de réservation** doivent parvenir à la mairie.

Le demandeur devra être majeur.

Les stands ne pourront être utilisés que dans le cadre de l'accord donné lors de la réservation.

Le locataire est responsable de leurs utilisations. Il s'engage à les utiliser dans le respect des lois et réglementations relatives à l'hygiène, à la sécurité, aux bonnes mœurs ainsi qu'à la fiscalité en vigueur et à faire respecter cet engagement.

L'état des lieux, à l'entrée et à la sortie, est à la charge du locataire avec ou sans présence d'un responsable communal.



Contrat de location Stands



ARTICLE 2—TARIFS DE LOCATION ET DIVERS

	Résidents de Chelun	Non-résidents
Stand 36m ²	30 €	55 €
Stand 18m ²	35 €	55 €
Néon	1,20 €	1,20 €
Barrière	1 €	1 €
Parquet	1€ / m ²	1,25 € / m ²

Les tarifs sont donnés à titre indicatif. Ils peuvent être modifiés, par décision du Conseil Municipal, entre la date de réservation et celle de la location effective si celles-ci portent sur des exercices différents.

ARTICLE 3—MODALITES DE PAIEMENT

La réservation n'est effective qu'après accord écrit de Monsieur le Maire de Chelun. L'accord est remis au locataire.

ARTICLE 4—ANNULATION PAR LE LOCATAIRE

Aucun dédommagement ne sera exigé par la municipalité auprès du locataire.

ARTICLE 5—ANNULATION PAR LA COMMUNE

En cas de force majeure, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation accordée sans que le demandeur puisse prétendre à dédommagement autre que le remboursement de la location si celle-ci a été préalablement versée.

ARTICLE 6—RESPONSABILITE DU LOCATAIRE

Le locataire est directement responsable des stands et matériel mis à sa disposition.

Le locataire doit être titulaire d'une assurance responsabilité civil qui couvrira le vol ou les dégradations dudit matériel.



Contrat de location Stands



ARTICLE 7—RETRAIT ET RESTITUTION DU MATERIEL

Pour retirer, rendre le matériel et établir les états de lieux (entrée et sortie), veuillez prendre rendez-vous avec Monsieur METAIRIE Cyrille (06 47 21 05 37)

ARTICLE 8—TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de Chelun, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour le **traitement des demandes de location de matériel et leur gestion**. La base légale du traitement est le **contrat**.

Les données collectées sont communiquées aux **agents des services administratif et technique ainsi qu'aux agents de la trésorerie**.

Les données sont conservées pendant 10 ans puis détruites.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, exercer votre droit à la limitation du traitement ou vous opposer au traitement de vos données en vous adressant à la Mairie de Chelun, Madame la Secrétaire de mairie, référent RGPD, par courrier au 2 rue de la mairie—35640 Chelun ou par mail à secretariat@mairie-chelun.fr. Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou dpd@cdg35.fr.

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

Je soussigné(e), titulaire du contrat de location, reconnais avoir pris connaissance du règlement ci-dessus, relatif aux conditions générales de location de la salle communale de Chelun et approuve, sans réserve, ces conditions.

Fait à Chelun en deux exemplaires

Le

Pour la commune,

Le locataire