



**CONTRAT  
DE MISE A DISPOSITION  
DE LA  
SALLE DES FETES  
DE ROUFFIGNAC**

**Entre :**

La Commune de Rouffignac-St Cernin de Reilhac, représentée par son Maire en exercice ou son représentant habilité, ci-après désignée "**la Commune**",

**d'une part,**

**et,**

soit l'**Association** : ....., ayant son siège à Rouffignac,  
représentée par M. Mme ....., Tel : .....,  
habilité en sa qualité de ..... par la dite Association,

soit l'**Entité extérieure** à la commune : .....  
Adresse : .....  
représentée par M. Mme ....., Tel : .....  
habilité en sa qualité de ..... par la dite Entité,

soit le **Particulier, résident** de la Commune de Rouffignac-St Cernin, - **non résident** de la commune  
M. Mme ....., Tel : .....  
Adresse: .....

ci-après désignés "**l'Emprunteur**",

**d'autre part,**

il a été convenu ce qui suit, conformément au Règlement spécifique approuvé par la Délibération du Conseil municipal n° 2015-58 du 10 juin 2015, dont l'**Emprunteur** reconnais avoir pris connaissance et reçu copie, et qu'il s'engage à respecter :

**Article 1 :**

La Commune met à disposition de l'**Emprunteur**, au titre de "droit précaire d'utilisation":

- la Salle des fêtes de Rouffignac et de ses locaux connexes,
- les Matériels et Equipements suivants :
  - o Equipements de cuisine : .....
  - o Equipements de sonorisation : .....
  - o Matériel (tables et chaises) : .....
  - o Vaisselle / Verrerie : .....

**Article 2 :**

Dans les mêmes conditions, cette mise à disposition des locaux est complétée par la mise en place et l'emploi, à proximité, de ..... Chapiteau(x) – Barnum(s), sous réserve de l'établissement d'une convention spécifique complémentaire à la présente convention.

**Article 3 :**

Cette mise à disposition est consentie pour la période suivante :

.....

**Article 4 :**

**L'Emprunteur** s'engage à ne pas utiliser ces locaux, matériels et équipements à des fins commerciales (en dehors des Associations, ou Entités autorisées), et déclare que leur destination est strictement réservée à la manifestation privée – publique suivante :

.....

.....

**Article 5 :**

Cette mise à disposition est consentie :

à titre gracieux,

à titre onéreux, conformément aux tarifs précisés dans le Règlement cité en en-tête,

soit, dans le cas présent, pour une somme globale de : .....

payable à la réservation par chèque bancaire.

**Article 6 :**

**L'Emprunteur** s'engage à respecter scrupuleusement les conditions d'emploi définie par le Règlement cité en en-tête, notamment en son Article 5.

**Article 7 :**

Avant prise en charge, et à la restitution, un inventaire et un constat de l'état général des locaux, matériels et équipements mis à disposition sera établi par le responsable de **la Commune**, en présence de **L'Emprunteur**.

Entre ces deux constats, la responsabilité de **L'Emprunteur** est seule engagée vis-à-vis du bon emploi et du respect des règles de sécurité afférents aux matériels et équipements mis à disposition.

**L'Emprunteur** s'engage à les restituer dans un parfait état de fonctionnement et de propreté.

– Observations sur l'état général et de propreté des locaux, matériels et équipements à la mise à disposition : .....

.....

.....

.....

.....

.....

– Observations sur l'état général et de propreté des locaux, matériels et équipements à la restitution : .....

.....

.....

- Gestion et tri des déchets

**L'emprunteur s'engage à déposer les déchets dans les conteneurs ad-hoc : Bac jaune : recyclable ; Bac noir : déchets ultimes ; composteur, verres, etc....**

**L'emprunteur ne devra pas laisser les poubelles à la salle des fêtes.**

**Article 8 :**

Lors de la réservation, **L'Emprunteur** s'engage à déposer un chèque de caution de garantie de :  
..... Ref : .....

**Article 9 :**

**L'Emprunteur** se déclare conscient qu'il engage sa responsabilité vis-à-vis du bon emploi des locaux et les matériels et équipements, ainsi que du respect de leurs règles d'utilisation, et qu'il accepte d'endosser les conséquences de toutes natures qui lui seraient imputables. A cet égard, il certifie qu'il (lui-même ou l'Entité qu'il représente) dispose d'une assurance "responsabilité civile", et s'engage à en fournir une attestation avant leur mise à disposition. En outre, l'utilisateur signataire de la convention de mise à disposition s'engage à être effectivement présent sur les lieux pendant toute la période d'utilisation, de la préparation de l'événement à la remise en état avant restitution.

**Article 10 :**

**L'Emprunteur** déclare avoir pris connaissance des consignes générale de sécurité associées, et s'engage à veiller scrupuleusement à leur application.

Fait, en 2 exemplaires, pour valoir et servir ce que de droit,  
à Rouffignac-St Cernin, le .....

**Pour la Commune**

Nom et Qualité : .....  
(lu et approuvé)

**Pour l'Emprunteur**

Nom et Qualité : .....  
(lu et approuvé)



## Traitement des données à caractère personnel

La mairie de Rouffignac-St-Cernin-de-Reilhac prend les mesures propres à assurer la protection et la confidentialité des données à caractère personnel qu'elle détient ou qu'elle traite conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25/05/2018 et à la Loi informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

Les informations collectées présentement le sont dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique, sous forme de traitements informatisés et/ou fichiers papiers.

La non fourniture de ces éléments dans le formulaire vous expose au non traitement de votre dossier.

Les données personnelles sont utilisées par la mairie, agents et élus, ses partenaires ou sous-traitants dans le cadre exclusif de ce service public. Les données sont conservées pendant une durée prévue par les textes, puis le sort final des données personnelles est fait par le service des archives départementales.

Le traitement de vos données personnelles peut reposer sur votre consentement quant à la publication sur notre site internet ou notre bulletin municipal dans ce cas, les finalités et modalités de leur traitement vous seront précisées obligatoirement.

Vous pouvez exercer vos droits sur vos propres données et celles de vos enfants mineurs dont vous êtes responsables, en contactant le délégué à la protection des données, aux coordonnées ci-dessous, en précisant, lors de votre demande, le nom de la structure auprès de laquelle vous exercez vos droits : ATD 24, 2 place Hoche, 24000 PERIGUEUX ou [dpd.mutualise@atd24.fr](mailto:dpd.mutualise@atd24.fr)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatiques et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés)