



*Informations utiles*

Numéro de téléphone de la mairie : 02.99.06.43.72

*PARTIE RÉSERVÉE A LA MAIRIE – ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE*

En cas de constatation de dégradation, vaisselle ou matériel absent ou cassé, le montant sera déduit de la caution.

Matériel cassé ou manquant	Tarif (selon délibération 25.02)	Observations
Chaise	50€	
Table	200€	
Abattant WC	50€	
Vaisselle	15€	
Couverts ustensiles	15€	
Verre	15€	
Casserole	40€	
Plat à four, planche	50€	
Marmite	80€	
Casier verres	80€	
Fait-tout	100€	
Facturation tri sélectif		
Non-respect des règles de tri	100€	
Facturation ménage		
Ménage non fait après la location	150€	

Signature représentant  
mairie

Signature du loueur

## FICHE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

NOM – PRENOM du loueur

.....

Adresse

.....

Téléphone

Mail

Date de location

Type d'évènement

Nombre de personnes

\_\_\_\_\_

## TARIFICATION SELON LA DELIBERATION n°25.02

Type de manifestation	Tarif voté	Cochez la case correspondante
Réunion sans repas (gratuité pour les associations)	100€	
Vin d'honneur en semaine sans repas (gratuité pour les associations communales)	180€	
Vin d'honneur le week-end : location 1 jour	380€	
Salle et cuisine 1 jour (de 9h le jour de la location à 9h le lendemain)	380€	
Salle et cuisine 2 jours le week-end (du samedi 9h au lundi 9h)	600€	
Salle et cuisine 2.5 jours le week-end (du vendredi 19h au lundi 9h)	750€	
<b>TOTAL 1</b>		€

Remise des clés la veille de la location : supplément de 50€ (sous réserve de production d'une attestation d'assurance couvrant la location et débutant à la date de remise des clés).

Location vaisselle et couverts	Tarif voté	Cochez la case correspondante
Pack de 40 (assiettes/couverts/verres)	40€	
Pack de 60 (assiettes/couverts/verres)	60€	
Pack de 80 (assiettes/couverts/verres)	80€	
Forfait ménage	100€	
<b>TOTAL 2</b>		€

**TOTAL DE LA LOCATION** (total 1 + 2) = ..... €

## PIECES A FOURNIR

- Attestation d'assurance mentionnant la date de la réservation et le lieu (Le Pont aux Prêtres – 35360 Saint-Uniac)
- Règlement de 50% du montant total de la location auprès du Trésor Public
- Chèque de caution de 500€ libellé à l'ordre du Trésor Public (qui sera restitué 15 jours après la location)
- Formulaire dûment complété et signé
  
- Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à m'y conformer.

### MODALITES DE PAIEMENT – *Cadre réservé à la mairie*

Règlement	Montant	Reçu / N° chèque
Caution	500€	
Acompte	€	
	N° Titre	
Reste à payer (règlement impératif avant la date de location, à défaut la location sera annulée)	€	
	ASAP à éditer le	

Signature du loueur

cachet signatures mairie

*Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de Saint-Uniac, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour le traitement des demandes de location de la salle communale 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 élus et 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 ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie de Saint-Uniac, par courrier Rue St Eloi 35360 Saint-Uniac ou par mail [mairie@saint-uniac.fr](mailto:mairie@saint-uniac.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 [dpg@cda35.fr](mailto:dpg@cda35.fr). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.*