

DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPER UNE SALLE COMMUNALE

I. IDENTITE DU DEMANDEUR

Je soussigné (EN CARACTERE IMPRIMERIE) :

domicilié à (EN CARACTERE IMPRIMERIE) : Localité....., rue n°.....

☎ : N° de compte : - -

agissant en mon nom personnel
en qualité de responsable de l'organisme dénommé ci-après :

..... n° BCE :

II. LOCAUX

Le demandeur sollicite l'autorisation d'occuper les locaux, dépendances et/ou installations :

- | | | |
|--|-------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> de l'école du Centre | place Communale, 2, | 4821 ANDRIMONT |
| <input type="checkbox"/> de l'école de Heureuse | rue de Verviers, 310, | 4821 ANDRIMONT |
| <input type="checkbox"/> de l'école de Renoupré | rue Henripré, 14, | 4821 ANDRIMONT |
| <input type="checkbox"/> du Château d'Ottomont | rue de Verviers, 207, | 4821 ANDRIMONT |
| <input type="checkbox"/> de l'école du Husquet | rue de Husquet, 27, | 4820 DISON |
| <input type="checkbox"/> de l'école de Fonds-de-Loup | place Simon Gathoye, 2, | 4821 ANDRIMONT |
| <input type="checkbox"/> de la salle communale des fêtes | place Luc Hommel 15 | 4820 DISON |

DU/...../..... à h..... AU/...../..... à h.....

en vue d'y organiser (objet de la manifestation) :

Le nombre de participants est estimé à personnes.

L'accès aux salles d'écoles n'est autorisé qu'à partir de 17h30 en semaine.

L'évènement organisé doit se terminer à 2h du matin au plus tard.

CADRE A REMPLIR UNIQUEMENT POUR LA SALLE COMMUNALE DES FETES

HORAIRE D'OCCUPATION PRECIS

	Jour	et	Date	Heure début	Heure fin
Préparation/...../..... h h
Activité/...../..... h h
Rangement/...../..... h h

BESOINS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELS

		Prix location
Cuisine	OUI – NON	90 €
Loges	OUI – NON	30 €

III. INFORMATIONS IMPORTANTES

a. Assurance obligatoire

Le locataire est tenu de fournir à l'Administration communale la preuve qu'il dispose d'un contrat d'assurance en responsabilité civile familiale et incendie qui le couvre en cas de location de salle. Dans le cas contraire, il est tenu de souscrire une assurance en responsabilité civile et incendie. L'Administration communale propose au locataire de souscrire le contrat 'ad hoc' auprès de la société d'assurance « Ethias ».

b. Règlement d'utilisation des salles communales

Le règlement relatif à la location des salles communales sera envoyé au demandeur en même temps que l'accord de mise à disposition de la salle. Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le service des locations de salle au 087/39.33.67 les lundis et jeudis de 9h à 12h et de 14h à 16h ainsi que le mercredi de 14h à 16h.

c. Acompte

Afin que la demande puisse être recevable, le demandeur est tenu de payer un acompte de 50 € (**qui ne sera pas restitué en cas d'annulation**) :

- sur le compte de l'Administration communale de DISON (BE 90-0910-0041-7432)
- par paiement en liquide ou par bancontact au service de la recette communale, rue de la Régence, 2, à Dison (ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h)

d. Traitement de vos données à caractère personnel

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier papier et informatisé par la Commune de Dison pour la gestion des réservations des salles communales. La base légale du traitement est l'exécution du contrat de location. Les données collectées sont communiquées à notre Agence de sécurité ainsi qu'à la Zone de Police Vesdre. Vos données sont conservées pendant 10 ans. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données par email à dpo@dison.be ou par courrier à Commune de Dison, DPO, Rue Albert 1er 66 à 4820 DISON. Consultez le site internet de la Commune de Dison pour plus d'informations sur vos droits : www.dison.be [rubrique : protection de la vie privée].

Je déclare avoir pris connaissance du règlement des locations et plus particulièrement des obligations, interdictions et recommandations ainsi que des éventuelles indemnités applicables en cas d'infractions.

Le prix de la présente location s'élèvera à € (dont 50 € d'acompte) + € de caution. Je prends également acte que mon acompte ne me sera pas restitué si j'annule la location.

Fait à _____, le _____

Signature du demandeur

Document à retourner à l'Administration communale de DISON, rue Albert 1^{er}, 66 à 4820 DISON pour approbation du Collège communal.