

PROTCOLE SANITAIRE LIÉ A LA COVID 19

UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

Application à la date du 6 août 2020

La durée d'occupation de la salle doit être respectée, conformément aux horaires réservés.

La capacité d'accueil de la salle que vous occupez est réduite à 1 personne par 4m² soit :

- ▶ **Salle Polyvalente :**
 - 50 personnes maximum (assises sans tables ou debout)
 - 30 personnes maximum (autour d'une table/format conseil municipal)

- ▶ **Salle Bon Secours :**
 - Rez-de-Chaussée : 16 personnes maximum/salle
 - Salle de danse : 25 personnes

- ▶ **Les Halles :**
 - Salle A : 30 personnes
 - Atelier C : 6 personnes
 - Atelier B : 6 personnes
 - Atelier D : 11 personnes

- ▶ **Petite Salle réunion Mairie :** 6 personnes maximum

Je soussigné(e) :

Représentant de l'Association/section (si association):

.....

.....

Domicilié(e) :

Téléphone :

.....

.....

.....

M'engage à :

- Mettre à disposition du gel hydro alcoolique pour la désinfection des mains dès l'entrée de la salle et aux accès aux sanitaires (gel ou savon)
- Port du masque OBLIGATOIRE
- Respecter une distanciation de 1m entre chaque personne (assises ou debout)
 - Pas de soirée dansante autorisée

Après la location ou l'utilisation, je dois :

- Aérer la salle
- Nettoyer et désinfecter le matériel utilisé : tables, chaises avant de les ranger, interrupteurs, poignées.

La Mairie s'engage à mettre à disposition des produits de désinfection pour le mobilier (à récupérer et à ramener en même temps que les clefs)

Je m'engage, en tant que responsable de l'utilisation de la salle, à faire respecter ce protocole et ses mesures barrières auprès des autres utilisateurs.

« J'ai pris connaissance des conditions de mise en œuvre par la commune du Règlement Général sur la Protection des Données indiquées au verso du présent document. »

Date :

Signature du responsable :

Règlement Général sur la Protection des Données

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de Saint-Aubin d'Aubigné, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour le **traitement des demandes de location de 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 agents de la trésorerie**.

Les données sont conservées pendant 3 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 Saint Aubin d'Aubigné, Monsieur le Directeur Général des Services, référent RGPD, adresse (4 place de la mairie – 35250 Saint Aubin d'Aubigné – dgs@saint-aubain-d-aubigne.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. »