



CONVENTION DE LOCATION DE L'ESPACE JARDIN DE MADAME, POUR LES ASSOCIATIONS LOCALES

Entre d'une part :

La municipalité d'Oppède domiciliée Place Félix Autard – 84580 OPPEDE

Tél : 04.90.76.90.06, représentée par son maire Monsieur Jean-Pierre GERAULT, ou son délégué, ci-après désigné « **Le loueur** ».

Et d'autre part :

Nom Prénom.....

L'association

Inscrite sous le numéro SIRET

Domicilié (e) :

Ville Code Postal

Tél Portable

EMail

Ci-après désigné « **L'utilisateur** »

Il a été convenu ce qui suit :

L'utilisateur désigné comme interlocuteur responsable est chargé de prendre possession des clés, et de recevoir toutes les informations techniques nécessaires :

Nom

Prénom

Domicilié (e) :

Tél : Portable :

I° Objet

Le loueur accepte de mettre à disposition de l'utilisateur :

- ☐ La grande salle (395 M²)
- ☐ La scène (89,26 M²) avec prises à utiliser uniquement pour les sonos



- ☐ La loge (18 M²)
- ☐ Le hall d'accueil / bar (111 M²)
- ☐ La cuisine, office (31,5 M²)

II° Durée

La présente mise à disposition est prévue soit :

- **Pour l'année** en fonction des créneaux définis ci-dessous ou sur demande écrite en fonction des disponibilités.

JOURS	Horaires
Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	

Une demande d'utilisation de la salle à l'année est à effectuer avant le 30 septembre de chaque année, il n'y a pas de tacite reconduction.

- **Pour la journée ou week-end.**

JOUR :-----

DATE :-----

CRENEAU HORAIRE :-----

III° Nature de l'évènement

Nombre de personnes maximum attendues :

Possibilité maximale d'accueil voir le règlement intérieur.

Descriptif :

IV° Mise à disposition de matériel

Le loueur tient à disposition de l'utilisateur, dans une salle prévue à cet effet, des chaises et des tables et autres si demandés sur le formulaire de réservation.

Les tables et les chaises impliquent à l'utilisateur de les remettre en place dans l'état dans lequel il les a trouvées. En cas de non-rangement, ou de matériel détérioré, pas nettoyé, une indemnité équivalente à la remise en état sera facturée.

Le sol doit obligatoirement être balayé et nettoyé à l'eau.

L'utilisateur sera responsable de toute détérioration ou perte pouvant survenir à la suite de l'utilisation des locaux.

V° Conditions générales

L'utilisateur fait son affaire personnelle de toutes démarches administratives obligatoires de déclaration et de paiement liés à la manifestation qu'il organise, notamment dans les domaines de droit d'auteur (ex : SACEM, déclaration préalable, billetterie...), il dégage la municipalité de toute responsabilité dans ces domaines.

La présente location est faite aux charges et conditions habituelles et de droit en pareille matière et l'utilisateur s'engage notamment à :

- N'utiliser les salles ci-dessus désignées qu'en vue de l'objet annoncé et de satisfaire aux conditions énoncées ci-après.



- Assurer le gardiennage des locaux mis à disposition, à contrôler les entrées des participants et à faire respecter les règles de sécurité.
- L'utilisateur a l'obligation d'enlever et nettoyer dans les locaux comme à l'extérieur sur les abords et sur les stationnements adjacents les verres, les débris, canettes, gobelets plastiques... etc., pouvant résulter de sa manifestation.
- Assumer entièrement sa responsabilité en cas d'accident, de vol ou de dégradations éventuelles qui pourraient subvenir au cours de la manifestation à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux.
- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile.
- A respecter toutes les réglementations en vigueur et à entreprendre toutes les démarches administratives et autres liées à l'utilisation de la salle.
- Au-delà de 22 heures, à respecter la réglementation du bruit en fermant les portes et fenêtres des locaux, afin d'éviter tout trouble du voisinage.
- Lire, accepter et respecter les clauses du règlement intérieur.
- Appliquer et faire appliquer toutes les consignes générales et particulièrement de sécurité ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée.
- En cas de déclenchement de l'alarme, appeler la société de gardiennage (Télésurveillance A.G.S) au numéro fourni et donner le mot de passe pour éviter l'intervention d'un agent.
- Tout déplacement de la société Télésurveillance A.G.S sera facturé à l'utilisateur de la salle.

Je soussignée -----

Avoir pris connaissance des dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition) et m'engage à contacter la personne d'astreinte en cas d'urgence.

Fait à Oppède le :-----

En 2 exemplaires dont un remis à l'utilisateur.

L'utilisateur

Le Maire

Le formulaire de demande de location, le règlement intérieur et les consignes de sécurité, la convention de Prestations sont annexés à la présente convention et font partie indissociablement du contrat de location.

Parapher chaque page et faire précéder chaque signature de la mention

« Lu et approuvé, bon pour accord »