



FORMULAIRE DE DEMANDE DE LOCATION POUR LES ASSOCIATIONS LOCALES

« ESPACE JARDIN DE MADAME »

Salle des fêtes

A retourner, complété et signé à : MAIRIE / EJDM place Félix Autard - 84580 OPPEDE

Nom de l'organisme :

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

Tél : Portable :

Courriel :

Compagnie d'assurance :

N° Police :

Date de réservation souhaitée

Le

De heures à heures

Ou Du au

NOM ET NATURE DE L'EVENEMENT AVEC PRESTATAIRE OU SANS PRESTATAIRE
(Pièce de théâtre, chant etc...) :

PRECISER LES PIECES UTILISES (La Grande salle, La scène, la loge, le hall d'entrée, la cuisine) :

.....

Nombre de personnes attendues :

Matériel demandé :

.....

.....

INDIQUER LES BESOINS PRECIS ET JUSTIFICATIFS :

- **MATERIEL D'ECLAIRAGE/PROJECTEURS**
- **MATERIEL DE SONORISATION, ENCEINTES AVEC CAISSON DE BASSE**
- **VIDEO PROJECTEUR**
- **MICROS HF**
- **MICRO FILAIRE SUR SCENE**



Le matériel éclairage, sonorisation est sous la responsabilité du Prestataire => Choix de formule d'intervention du Prestataire :

- **USAGE SIMPLE** qui consiste à la mise en service et à l'arrêt des systèmes de son, éclairage de scène sans intervention technique.
- **USAGE COMPLEXE** qui nécessite un fonctionnement spécifique de l'ensemble ou partie des systèmes de son, éclairage de scène, électricité générale, lumières dans leur ensemble.

SI BESOIN DE L'INTERVENTION D'UN PRESTATAIRE, CONTACTER Marie Jo DUPRE au 06 73 60 96 27 (qui assure le lien entre les prestataires désignés dans la Convention).

SIGNER LA CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE TECHNICIEN DE SPECTACLES.

CETTE PRESTATION ADDITIONNELLE SERA PAYANTE ET PRISE EN CHARGE PAR L'ASSOCIATION.

Attention tout matériel non demandé sur le formulaire ne sera pas fourni le jour de l'évènement.

Demande de débit de boisson temporaire pour la vente d'alcool :

OUI :

NON :

L'association peut ouvrir une buvette temporaire pour vendre des boissons des groupes 1 (boissons sans alcool) et 3 (boissons en-dessous de 18°) à condition d'avoir obtenu l'autorisation du maire de la commune dans laquelle sera situé le débit de boissons.



MODALITES DE LOCATION

Pour la réservation, prendre contact avec la mairie ou par mail adresse mairie@oppede.fr,

- Pour connaître la disponibilité de la salle.
- Si DISPONIBLE, confirmer la demande DANS LES 7 JOURS QUI SUIVENT en remplissant le **formulaire de demande de location**.
- La convention Tripartite Si **BESOIN DE L'INTERVENTION D'UN PRESTATAIRE**
- La convention de location, le règlement intérieur sont à compléter et signer une fois par an.
- Signer après avoir réalisé la formation, le document consignes de sécurité.
Fournir une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile du demandeur en cours de validité au moment de la location.
- **Seul l'apport d'un dossier complet rempli et signé constitue la demande officielle.**
Cette formalité devra être remplie au maximum une semaine après la prise de contact, ce délai expiré, la réservation de la salle n'est plus garantie.
- La réponse sera communiquée, dans le mois qui suit.
- Selon la manifestation organisée : les attestations de déclarations (SACEM, URSSAF, Gendarmerie, Pompiers, convention technicienne de spectacles etc...) **sont obligatoires**.
- Une demande d'autorisation exceptionnelle devra être adressée à Monsieur Le Maire, pour toutes soirées devant se prolonger au-delà de 2 heures du matin, ou pour toutes dérogations.

LA RESERVATION N'EST EFFECTIVE QU'APRES RECEPTION ET ACCEPTATION DU DOSSIER COMPLET

**ATTENTION LE DEMANDEUR EST LE RESPONSABLE UNIQUE DE LA LOCATION
IL DOIT ÊTRE PRESENT SUR SITE PENDANT TOUTE LA PERIODE DE LOCATION ET AVOIR EFFECTUE LA
FORMATION SECURITE**

Je soussigné(e) -----

« Déclare avoir pris connaissance des modalités de location de la salle des fêtes et m'engage à les respecter.
Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis. La municipalité se réserve le droit d'annuler sans préavis la location de la salle en cas de manquement aux dispositions du règlement intérieur, et des conventions ».

Fait à Oppède le

Signature du demandeur, précédée de la mention « lu et approuvé »

Pour tous renseignements, contactez : La Mairie au 04.90.76.90.06 ou mairie@oppede.fr ,



CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

RESERVATION :

NOM ASSOCIATION :

NOM ET NATURE EVENEMENT :

DATE de dépôt :

DATE de l'événement :

SALLE mise à disposition : ☐ Grande salle ☐ Hall

☐ Scène ☐ Loge ☐ Cuisine

ACCORD ☐

REFUS ☐

SUITE donnée à la Demande

.....
.....
.....

Oppède le :

Le Maire
Jean Pierre GERAULT