



CONVENTION SALLE DE LA BONNE ENTENTE

Exceptionnelle

Annuelle

Entre la **Commune de Caumont-sur-Durance**, représentée par son Maire, Claude Morel, en vertu de la délibération de délégation en date du 09 octobre 2020.

D'une part

Et

Madame, Monsieur :

Représentant de l'association (le cas échéant) :

Adresse :

.....

☎ : @ :

Le **demandeur**, d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

La Commune met à disposition du demandeur la salle de la Bonne Entente

Objet de la manifestation :

Date et Horaires de la réservation :

Nombre de personnes :

Modalités

- Les clefs sont remises au demandeur :
 - Pour les particuliers : lors de l'état des lieux entrant réalisé sur prise de rendez-vous avec les services techniques ;
 - Pour les associations : à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture.
- Elles sont restituées :
 - Pour les particuliers : lors de l'état des lieux sortant réalisé sur prise de rendez-vous avec les services techniques ;
 - Pour les associations : le jour suivant soit sous enveloppe dans la boîte aux lettres de la Mairie, soit à l'accueil de la Mairie aux horaires d'ouverture.
- Fin des activités bruyantes à 20 h 00.
- Le nombre de personnes est limité à 80 personnes au rez-de-chaussée et 19 personnes au 1^{er} étage.
- La salle doit être rendue tables et chaises nettoyées et rangées, exempte de toutes décorations et le sol nettoyé.
- Le voisinage doit être respecté.
- Les ordures et déchets ne doivent pas être déposés en dehors des containers.
- Le tri déchets doit être respecté.

Montant de la location et pénalités applicables: (1)

- Gratuit pour les associations Caumontaises ;
- Particuliers : 200 € en chèque à l'ordre de la « régie des recettes Accueil », en espèces ou carte bleue.
- Forfait ménage non fait : 150 €.
- Casse ou dégradation : facturation au réel des frais de réparation / remise en état.

Pièces à fournir

- Paiement de la location ;
- Un chèque de caution de 500€ à l'ordre de la « régie des recettes Accueil » (sauf associations caumontaises) ;
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile mentionnant le nom de la salle et la date (ou une attestation annuelle uniquement pour les associations caumontaises) ;
- La présente convention datée et signée (Recto/Verso)

Fait à Caumont le :

Le Demandeur

Fait à Caumont , le

Le Maire, Claude Morel

(1) rayer la mention inutile

Conditions générales

La Commune peut, par convention signée par le Maire, et le demandeur, mettre à disposition des particuliers ou des associations, la salle de la Bonne Entente. La réservation est conditionnée au respect des modalités ci-dessous.

1. Bénéficiaires

La salle peut être attribuée :

- Aux associations caumontaises,
- Aux demandeurs individuels,
- Autres cas, les demandes feront l'objet d'une autorisation exceptionnelle de Mr le Maire.

Les autorisations données sont précaires et révocables. Elles pourront être annulées si un impératif le nécessite : cas de force majeure, sécurité du bâtiment ou des personnes, évènement exceptionnel, etc... ou si l'utilisation n'est pas conforme aux obligations contractées.

2. Assurance

Le demandeur doit obligatoirement fournir, préalablement à l'accord de réservation, la preuve d'une assurance garantissant sa responsabilité civile et couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition. Le nombre de personnes est limité à 80 personnes au rez-de-chaussée et 19 personnes au 1^{er} étage.

3. Réservation/Caution

Toute demande de réservation doit être effectuée par écrit (courrier ou mail) en complétant le formulaire type.

La réservation deviendra effective seulement après le dépôt du dossier complet (cf. pièces à fournir) et après accord de Mr le Maire. Si le demandeur renonce à sa réservation moins d'un mois avant la date de la réservation, le montant de la location ne lui sera pas restitué.

La caution sera restituée dans les 15 jours qui suivent la réservation.

4. Priorité de réservation

La commune réserve le droit de réservation dans l'ordre suivant :

- Mairie ;
- Associations caumontaises ;
- Particuliers ;
- Autres.

La mairie se réserve le droit d'annuler sans préavis la réservation en cas de réquisition exceptionnelle de la salle par les autorités (élections...).

La mairie se réserve le droit de refuser une réservation suite à des dégradations lors d'une précédente réservation.

5. Etat des Lieux

Le demandeur doit impérativement ranger le mobilier de la façon suivante :

- Tables nettoyées ;
- Les chaises nettoyées et empilées au fond de la salle ;
- Le sol nettoyé.

Le non respect de ces consignes entraînera l'émission d'un titre de recettes correspondant aux frais inscrits au paragraphe « Montant de la location et pénalités applicables ».

L'utilisateur est responsable des dégradations et vols commis pendant la période où la salle est placée sous sa responsabilité.

Le demandeur assure le service d'ordre de sa manifestation et fait son affaire des déclarations obligatoires nécessaires (SACEM...). Le cas échéant, pour certaines manifestations, une demande de débit de boisson temporaire doit être effectuée par l'association organisatrice.

La salle est laissée à disposition du demandeur propre et rangée équipée du matériel de base et tout équipement en parfait état de fonctionnement. Il appartient au demandeur de signaler tout écart lors de l'état des lieux entrant.

6. Recommandations particulières

Le demandeur s'engage à libérer la salle à 20h nettoyée et rangée.

Il s'engage également à assurer le libre accès du bâtiment et à faire respecter les règles de sécurité aux participants (prévention incendie). Les utilisateurs sont invités à respecter les règles de tri sélectif.

Avant de quitter les lieux, vous devez vous assurer d'avoir éteint tous les points lumineux, d'avoir fermé les volets, éteint le chauffage et la climatisation

7. Recommandations sanitaires

Le demandeur s'engage à respecter et faire respecter l'ensemble du protocole sanitaire en vigueur au moment de l'évènement à tous les participants.

Je soussigné(e).....

Déclare avoir pris connaissance et accepte les conditions ci-dessus.

Fait à..... le.....
responsable.

Le demandeur,

Les données renseignées au sein du présent formulaire font l'objet d'un traitement automatisé soumis à la réglementation relative à la protection des données personnelles. La Mairie de Caumont sur Durance en sa qualité de responsable de ce traitement a pris toutes les mesures adéquates pour garantir le respect de ses obligations. Pour plus d'information sur la politique générale relative à la sécurité des données personnelle déployée au sein de la Mairie, une notice d'information exhaustive est disponible à l'accueil de la Mairie ou sur son site internet.