



CONVENTION SALLE ROGER ORLANDO

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 :

.....

Téléphone : @ :

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

Il est convenu ce qui suit :

La Commune met à disposition du demandeur la salle Roger Orlando pour :

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 2h00.
- Le nombre de personnes est limité à 350 personnes.
- La salle dispose du matériel pour 200 places assises convives attablés ou 300 places assises (sans tables).
- La salle doit être rendue tables et chaises nettoyées et rangées, exempte de toutes décorations et le sol nettoyé.
- Le tri des déchets doit être respecté (containers à disposition).
- L'utilisation du matériel de sonorisation municipal est soumis à autorisation spécifique.
- L'alarme doit être mise en service avant de quitter les lieux.

Montant de la location et pénalités applicables (1)

- Gratuit pour les associations Caumontoises 5 fois / an puis 200 € ;
- Particuliers :
 - Caumontois : 750€ en chèque à l'ordre de la « régie des recettes Accueil », en espèces ou carte bleue ;
 - Extérieurs : 1500 € en chèque à l'ordre de la « régie des recettes Accueil », en espèces ou carte bleue ;
- Forfait ménage non fait : 300 €.
- 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 1500€ à l'ordre régie des recettes Accueil » (sauf associations caumontoises) ;
- 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 caumontoises) ;
- 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 Roger Orlando. 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 350.

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 et rangées dans la salle ou dans le local technique le cas échéant ;
- Les chaises nettoyées et stockées 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.

L'attention du demandeur est attirée tout particulièrement sur le rideau de scène, dont le mécanisme et le tissu sont extrêmement coûteux.

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 nécessaire pour 300 places assises ou 200 places convives assis attablés 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 assurer le libre accès du bâtiment, de la place du Marché aux Raisins et à faire respecter les règles de sécurité aux participants (prévention incendie).

Des containers à ordures sont à disposition dans une enceinte située aux abords de la salle. Il est impératif de les utiliser et de respecter le tri sélectif en utilisant les containers prévus à cet effet.

7. Alarme

La désactivation de l'alarme se fait après être entré par la salle d'accueil, en utilisant le badge prévu à cet effet en le passant devant le boîtier situé sur le mur à droite. Avant de la réactiver en sortant, penser à vérifier la fermeture de toutes les issues. Avant de quitter les lieux, vous devez vous assurer d'avoir éteint tous les points lumineux, de la salle et des annexes.

8. 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.