



CONVENTION SALLE « 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 9 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 Bonne Entente pour :

Objet de la manifestation :

Date et Horaires de la réservation :

Nombre prévisionnel de personnes* :

Modalités

- Pour les réservations du samedi et du dimanche les clefs sont remises au demandeur le vendredi, et la veille pour les autres jours de réservation à l'accueil de la Mairie.
- Elles sont restituées le jour suivant soit sous enveloppe dans la boîte aux lettres de la mairie soit à l'accueil de la Mairie.
- Aucune activité bruyante en journée ni en soirée. Salle rendue libre à 22h00
- Le nombre de personnes est limité à 80 en bas et 19 personnes en haut
- La salle doit être rendue tables et chaises rangées, comme à votre arrivée
- Le voisinage doit être respecté
- Les ordures et déchets ne doivent pas être déposés en dehors des containers.
- Le tri des déchets doit être respecté

- Montant de la location ⁽¹⁾

- Gratuit pour les associations Caumontaises
- 90 € en chèque à l'ordre du « **TRESOR PUBLIC** » ou en espèces

- Pièces à fournir ⁽¹⁾

- Paiement de la location
- Un chèque de caution de 500 € à l'ordre du « **TRESOR PUBLIC** » (sauf associations caumontaises)
- Un justificatif de domicile (taxe foncière, taxe d'habitation)
- 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 Maire, Claude Morel

Fait à le
Le Demandeur

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, événement 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 et pour le 1er étage 19.

3. **Réservation/Caution**

Toute demande de réservation doit être effectuée par écrit (courrier ou mail).

La réservation deviendra effective seulement après le dépôt du dossier **complet** (cf. pièce à fournir) et après accord de Monsieur le Maire.

Le dossier complet devra être déposé au moins 1 mois avant la date retenue

Si le demandeur renonce à sa réservation moins de 15 jours avant la date de la réservation, le montant de la location ne lui sera pas restitué.

La caution sera restituée dans le mois qui suit 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...)

5. **Etat des Lieux**

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

- chaises et tables nettoyées et rangées
- le sol nettoyé

Le non respect de ces consignes entraînera une retenue de pénalité sur le montant de la caution.

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

Si les dégâts éventuels dépassent par leur importance, le montant de celle-ci, ils feront l'objet d'une facturation directe au demandeur, à charge pour lui d'obtenir le remboursement éventuel de la part de son assurance.

Le demandeur assure le service d'ordre de sa manifestation et fait son affaire des déclarations obligatoires nécessaires (gendarmarie, services d'incendie et de secours, SACEM ...).

La salle est réputée être laissée à disposition du demandeur propre et rangée équipée du matériel de base en parfait état de fonctionnement.

Il appartient au demandeur de signaler sous délai tout écart aux services de la Mairie ou à défaut de s'adresser à l'Elu en charge de la Gestion des infrastructures, Mr Claude MOREL dont les coordonnées se trouvent sur le site web de la Mairie.

6. **Recommandations particulières**

Le demandeur s'engage à libérer la salle à 22h00 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).

Des containers à ordures sont à dispositions, il est strictement interdit de déposer des ordures dans la rue et en dehors des containers.

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 et éteint le chauffage et la climatisation.

Je soussigné(e)

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

Fait le Le demandeur, responsable.