

**CONVENTION D'OCCUPATION  
PONCTUELLE DE LA SALLE DES FETES  
(Cf délibération du Conseil Municipal N° 01/56 en date du 19/12/2001)**

☞ Entre d'une part : **Monsieur le Maire de la commune de Gigondas**  
☞ Et d'autre part : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

☞ \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

☎ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Concernant la location de :  la Salle des Fêtes  le hall d'entrée

Si l'utilisation est conclue au profit d'une association, veuillez indiquer sa dénomination :

Nom de l'Association : \_\_\_\_\_

Président(e) en exercice : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

**① PERIODE D'UTILISATION :**

Date début : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ Horaire début : 11 H 00 Date fin : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ Horaire fin : 8 H 00  
JOUR JOUR

Objet de la manifestation : \_\_\_\_\_

Nombre de participants à la manifestation : \_\_\_\_\_ (maximum autorisé : Salle complète 200, dont Hall d'entrée 30)

**② MATERIELS SOUHAITES (veuillez compléter la colonne N°1) :**

Sous réserve des disponibilités des services techniques et des engagements antérieurs pris par la Mairie.

Type matériel	Stock	(1) Souhaité	Prêté	Restitué
Sièges 85 avec accoudoirs, 82 sans	167			
Table ronde 8 P – DN 1.50 M	10			
Table ronde 10 P – DN 1.80 M	10			
Table rectang. 1.20 M x 0.70 M	14			
Table rectang. 1.40 M x 0.70 M	8			
Table rectang. 3.00 M x 0.70 M	1			

Ces matériels sont mis gratuitement à la disposition de l'organisateur de la manifestation, il en assurera obligatoirement l'installation, le nettoyage et le rangement.

Je soussigné(e), déclare avoir pris connaissance des consignes mentionnées aux paragraphes N° 5, 6, 7 et m'engage à les respecter ainsi qu'à produire l'attestation d'assurance R.C. prévue au paragraphe N° 3, et m'acquitte ce jour des sommes dues au titre de :

- la location de la salle  la location du hall  
 la caution location  la caution matériels

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 200\_\_\_\_\_

**L'Organisateur de la Manifestation**  
(mention manuscrite « lu et approuvé »)  
**Signature**

Fait à Gigondas, le \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 200\_\_\_\_\_

**Le Maire de Gigondas**  
**Cachet et Signature**

☞ La prise en compte se fera le dernier jour ouvrable précédant la manifestation, soit le : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ à 11 H 00

☞ La restitution se fera le premier jour ouvrable suivant la manifestation, soit le : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ à 08 H 00

**Original à :** Mairie de Gigondas  
**Copie à :** Organisateur  
Service Technique  
Service Nettoyement

### ③ ASSURANCE (Attestation Responsabilité Civile) :

Nom de la compagnie couvrant le risque : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

N° de police : \_\_\_\_\_

Validité jusqu'au : \_\_\_\_/\_\_\_\_/200\_\_\_\_

Si l'attestation n'est pas produite la Mairie se réserve le droit de refuser la location de la salle des fêtes.

### ④ CAUTION ET PAIEMENT : (Les chèques devront être libellés à l'ordre de Mairie de Gigondas – Régie Salle des Fêtes)

La mise à disposition des locaux est liée à :

→ A la réservation :                   ⇒ Un chèque d'acompte représentant 50 % de la valeur de la location.

→ A la remise des clefs :           ⇒ Un chèque en règlement du solde de la location.  
  ⇒ Un chèque de caution.

Les tarifs de location ainsi que le montant des retenues de garanties pour la mise à disposition des locaux et des matériels sont fixés par le Conseil Municipal (information figurant en annexe N° 1).

Les cautions ainsi que le règlement seront obligatoirement produits en Mairie avant la remise des clefs à l'organisateur.

#### CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION ↻ Selon éléments précisés en annexe N° 1 ↻

<b>Location de la salle</b>	Catégorie : _____	Montant : _____ €
	A la réservation	Montant : _____ €
	A la remise des clefs (solde)	Montant : _____ €
	Caution	Montant : 700.00 €
<b>Location du hall</b>	Catégorie : _____	Montant : _____ €
<b>(UNIQUEMENT)</b>	A la réservation, acompte de la location	Montant : _____ €
	A la remise des clefs (solde)	Montant : _____ €
	Caution	Montant : 700.00 €

#### ↻ ACOMPTE A LA RESERVATION :

Titulaire du compte : \_\_\_\_\_

Banque : \_\_\_\_\_

Location de :            SALLE        HALL

Montant du chèque : \_\_\_\_\_ €

N° de chèque : \_\_\_\_\_

Date d'établissement du chèque : \_\_\_\_/\_\_\_\_/200\_\_\_\_

Chèque de caution non restitué pour motif : \_\_\_\_\_

#### ↻ SOLDE A LA REMISE DES CLES :

Titulaire du compte : \_\_\_\_\_

Banque : \_\_\_\_\_

Location de :            SALLE        HALL

Montant du chèque : \_\_\_\_\_ €

N° de chèque : \_\_\_\_\_

Date d'établissement du chèque : \_\_\_\_/\_\_\_\_/200\_\_\_\_

## ⑤ CONSIGNES GENERALES :

↪ La présente convention a pour but de mettre à la disposition des usagers, tout ou partie des locaux de la Salle des Fêtes de la commune de Gigondas ; à ce titre :

↪ Un état des lieux contradictoire sera établi entre les deux parties.

↪ L'organisateur devra retirer les clés des locaux en Mairie (Service Accueil), le jour ouvrable précédant la date de la manifestation, entre 11 H 00 et 11 H 30, avant l'état des lieux d'entrée.

↪ L'organisateur devra restituer les clés, le jour ouvrable suivant la date de la manifestation, à 8 H 00, à la Salle des Fêtes, à l'employé municipal chargé d'établir l'état des lieux de sortie.

↪ L'organisateur s'engage à respecter la destination de l'installation ; il devra également veiller au bon déroulement de la manifestation, et devra faire bon usage des locaux et des matériels. Si des dégradations sont commises, la commune se réserve le droit, après évaluation contradictoire, de procéder ou de faire procéder au rachat du matériel ou à la réparation des bâtiments.

↪ En cas d'accident, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée que par défaut des installations ; en dehors de cela, la responsabilité de l'organisateur est pleine et entière. En ce qui concerne le vol, la commune décline totalement sa responsabilité.

↪ L'organisateur devra obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile avec extension de garantie au matériel, et produire l'attestation afférente avant la prise en compte.

↪ Tout organisateur qui procéderait à une sous location ou à un prêt de la salle, autre que pour l'objet précisé dans la présente au paragraphe N° 1, verra la caution retenue et s'exposera à un refus de location lors des demandes futures.

↪ La salle de fêtes devra être libérée au plus tard le lendemain matin de la manifestation à 8 H 00.

↪ Veuillez respecter la législation nationale et locale en matière de tapage nocturne, la Mairie ne pouvant être tenue comme responsable de la gêne occasionnée aux riverains.

### **Pour les occupants à titre gratuit :**

↪ Le nettoyage étant réputé à la charge du bénéficiaire, la salle ainsi que ses annexes devront être restituées dans un parfait état de propreté, et en tout état de cause au moins équivalent à celui constaté lors de la prise en compte.

↪ Le nettoyage et le rangement des matériels restent également à la charge de l'utilisateur.

## ⑥ CONSIGNES PARTICULIERES :

↪ Prendre connaissance des consignes de sécurité incendie affichées dans les locaux, et appliquer scrupuleusement les directives suivantes :

- ⇒ vérifier et surveiller les portes de secours,
- ⇒ laisser les issues de secours intérieures, libres de tout encombrement,
- ⇒ dégager les abords de la salle et les issues de secours extérieures afin de permettre l'arrivée rapide des secours,
- ⇒ respecter la largeur minimum des travées entre les tables et chaises pour permettre un dégagement rapide et aisé,
- ⇒ interdire les pétards et jeux pyrotechniques tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle,
- ⇒ demander une autorisation préalable pour l'installation de décors et matériels de spectacles.

↪ Ne pas manipuler les installations techniques (conjoncteurs, vannes, tableaux électriques, spots, enceintes, etc...) positionnés en différents endroits de la salle. Seuls pourront être utilisés les éléments pour lesquels une explication aura été donnée (climatisation, chauffage) par l'employé municipal lors de la prise en charge de la salle.

↪ **Interdiction absolue de :**

- ⇒ confectionner ou fabriquer des repas dans la cuisine. Seul est autorisé le fait de réchauffer les plats. L'organisateur de la manifestation devra compléter et fournir l'attestation annexée.
- ⇒ faire des feux et grillades tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle des fêtes,
- ⇒ déplacer les plantes entreposées dans le hall d'entrée,
- ⇒ utiliser les matériels prêtés en dehors de la salle,
- ⇒ procéder à l'installation de décors et d'utiliser serpentins, confettis, bombes à filaments, etc...,
- ⇒ placer des tables ou d'autres matériels sur l'estrade.

↪ Déchets :

- ⇒ veuillez vous munir de sacs poubelles,
- ⇒ les sacs poubelles une fois remplis devront être déposés dans les containers à ordures ménagères situés à l'extérieur, à l'arrière de la salle des fêtes.
- ⇒ les bouteilles vides doivent être séparées des déchets et déposées dans la colonne à verre située aussi à l'extérieur, à l'arrière de la salle des fêtes.

## ⑦ AVANT DE QUITTER LA SALLE :

Veuillez impérativement vérifier que :

- ↪ toutes les pièces soient entièrement débarrassées (nappes, bouteilles, etc...),
- ↪ les lumières et éclairages intérieurs et extérieurs soient éteints,
- ↪ en période de froid, le thermostat du chauffage soit remis en position automatique (horloge),
- ↪ aucun objet, ni matériel ne traîne à l'extérieur,
- ↪ les portes du bar et de la cuisine soient fermées par l'intérieur,
- ↪ les portes d'accès à la grande salle soient fermées et verrouillées,
- ↪ la porte d'entrée de la salle des fêtes soit fermée et verrouillée,

**IMPORTANT :** En cas de non respect des présentes consignes la Mairie se réserve le droit de ne pas restituer la caution.

**Original à :** Organisateur

## - ANNEXE N° 1 -

### FIXATION DES TARIFS (Cf. Extrait de la délibération du Conseil Municipal N° 01/56, en date du 19/12/2001)

**(Document à conserver par l'organisateur)**

- ➔ Tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2002, pour une seule utilisation, ou ne dépassant pas une plage horaire de 24 H 00.
- ➔ Pour une location dépassant la plage horaire de 24 H 00, le coût journalier supplémentaire est de 25 % par tranche de 24 H 00.

Catégories	Tarifs	Caution	Nettoyage (1)
<b>LOCATION DE LA SALLE</b>			
Particuliers extérieurs à Gigondas	520.00 €	700.00 €	Charge Mairie
Particuliers de Gigondas	230.00 €	700.00 €	Charge Mairie
Associations extérieures à Gigondas	230.00 €	700.00 €	Charge Mairie
Associations de Gigondas	2 gratuites, ensuite 150.00 €	700.00 €	Charge Mairie si payant
Coopératives de Gigondas	2 gratuites, ensuite 150.00 €	700.00 €	Charge Mairie si payant
Syndicats de Gigondas	4 gratuites, ensuite 150.00 €	700.00 €	Charge Mairie si payant
Location pour expositions (hors vente)	250.00 €	700.00 €	Charge Mairie
Office de Tourisme	2 gratuites, ensuite 150.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Sapeurs Pompiers	2 gratuites, ensuite 150.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Ecole de Gigondas	2 gratuites, ensuite 150.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Comité des Fêtes	4 gratuites, ensuite 150.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Comité de Jumelage	2 gratuites, ensuite 150.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Club 3 <sup>ème</sup> âge	2 gratuites, ensuite 150.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Anciens combattants	2 gratuites, ensuite 150.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Candidats aux élections	Gratuité	700.00 €	Charge bénéficiaire
<b>LOCATION DU HALL Uniquement</b>			
Particuliers extérieurs à Gigondas	275.00 €	700.00 €	Charge Mairie
Particuliers de Gigondas	125.00 €	700.00 €	Charge Mairie
Associations extérieures à Gigondas	125.00 €	700.00 €	Charge Mairie
Associations de Gigondas	2 gratuites, ensuite 80.00 €	700.00 €	Charge Mairie si payant
Coopératives de Gigondas	2 gratuites, ensuite 80.00 €	700.00 €	Charge Mairie si payant
Syndicats de Gigondas	4 gratuites, ensuite 80.00 €	700.00 €	Charge Mairie si payant
Location pour expositions (hors vente)	150.00 €	700.00 €	Charge Mairie
Office de Tourisme	2 gratuites, ensuite 80.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Sapeurs Pompiers	2 gratuites, ensuite 80.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Ecole de Gigondas	2 gratuites, ensuite 80.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Comité des Fêtes	4 gratuites, ensuite 80.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Comité de Jumelage	2 gratuites, ensuite 80.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Club 3 <sup>ème</sup> âge	2 gratuites, ensuite 80.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Anciens combattants	2 gratuites, ensuite 80.00 €	Non	Charge Mairie si payant
Candidats aux élections	Gratuité	700.00 €	Charge bénéficiaire
<b>NETTOYAGE SALLE</b>			
Forfait			150.00 €

- (1) **Rappel :** Le nettoyage comprend la grande salle, le hall d'entrée ainsi que les annexes, comme la cuisine, le coin bar, les toilettes, sans oublier le nettoyage des matériels prêtés gracieusement.

**- ANNEXE N° 2 -**

**PLAN DE LA SALLE DES FETES**

**(Document à conserver par l'organisateur)**

## ATTESTATION OBLIGATOIRE

**Je soussigné(e) : Nom :** \_\_\_\_\_

**Prénom :** \_\_\_\_\_

Pour une manifestation devant se tenir à la Salle des Fêtes de Gigondas du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Agissant en qualité de professionnel de la restauration :**     Traiteur     Restaurateur

Inscrit au registre du commerce sous le N° : \_\_\_\_\_

Inscrit au registre des métiers sous le N° : \_\_\_\_\_

Au profit de :    Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

\* Atteste que les salariés mis à disposition au titre de cette mission sont employés par l'entreprise, et sont régulièrement déclarés conformément aux règles applicables du Code du Travail,

**et**

\* M'engage, conformément à l'article 6 (consignes particulières) de la convention d'utilisation de la Salle des Fêtes de la commune de Gigondas, à ne pas utiliser les installations de cuisson de la dite salle pour confectionner ou réaliser de repas. Les installations mises à la disposition du loueur et à moi-même seront utilisées uniquement pour procéder au réchauffement des denrées préalablement préparées.

**Agissant en qualité de particulier :**  
**(concerne uniquement les résidants et les Associations de GIGONDAS)**

M'engage, conformément à l'article 6 (consignes particulières) de la convention d'utilisation de la Salle des Fêtes de la commune de Gigondas, à ne pas utiliser les installations de cuisson de la dite salle pour confectionner ou réaliser de repas. Les installations mises à la disposition du loueur et à moi-même seront utilisées uniquement pour procéder au réchauffement des denrées préalablement préparées.

**Tampon ou cachet**

**Signature**