



Site renommé  
Cru réputé

**Mairie de GIGONDAS**  
13 Place Gabrielle Andéol / 84190 – GIGONDAS  
Tél : 04.90.65.86.90. / Fax : 04.90.65.84.63  
Mail : [pascale.chabran@gigondas-mairie.fr](mailto:pascale.chabran@gigondas-mairie.fr)  
Site : [www.gigondas-dm.fr](http://www.gigondas-dm.fr)



Espace Culturel  
2 Place des Vignerons

**CONVENTION D'OCCUPATION DE L'ESPACE CULTUREL**  
**(Cf délibération du Conseil Municipal N° D17/70 en date du 12/12/2017)**

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

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
☎ \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_ €Mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Concernant l'occupation de l'Espace Culturel, sis 2 Place des Vignerons à Gigondas.  
Si l'utilisation est conclue au profit d'une personne morale, veuillez indiquer sa dénomination :

Nom de l'Organisme : \_\_\_\_\_  
Responsable en exercice : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
=====

**① PERIODES ET MOTIFS D'OCCUPATION**

Date prévisionnelle de début : Mercredi \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ Horaire début d'occupation : 16 H  
Date prévisionnelle de fin : Mercredi \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ Horaire fin d'occupation : 11 H 30  
Thème de l'exposition : \_\_\_\_\_

Gardiennage (juillet/août) :  Non  Oui

Un vernissage sera-t-il organisé ?  Non  Oui Si Oui : Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ à \_\_\_\_ H \_\_\_\_ Mn

**② ENGAGEMENTS JURIDIQUE ET FINANCIER (Voir articles 5 et 8 du règlement) :**

Je soussigné(e), déclare avoir pris connaissance du règlement de l'Espace Culturel, et m'engage à en respecter tous les articles, notamment à produire l'attestation d'assurance R.C.

**Le chèque et l'attestation d'assurance, sont à joindre impérativement à la présente convention.**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ **L'Organisateur de l'Exposition**  
**Signature**

**Réservé Mairie** =====

**④ AVIS COM. CULTURELLE :** Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_  Favorable  Défavorable

☞ La prise en compte effective des locaux se fera le : Mercredi \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ à 16H00  
☞ La restitution effective des locaux se fera le : Mercredi \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ à 11H30

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

**☑ Exemple Mairie de Gigondas (à renvoyer)**



**Mairie de GIGONDAS**  
13 Place Gabrielle Andéol / 84190 – GIGONDAS  
Tél : 04.90.65.86.90. / Fax : 04.90.65.84.63  
Mail : [pascale.chabran@gigondas-mairie.fr](mailto:pascale.chabran@gigondas-mairie.fr)  
Site : [www.gigondas-dm.fr](http://www.gigondas-dm.fr)



*Site renommé  
Cru réputé*

*Espace Culturel  
2 Place des Vignerons*

**Copie à :**     Régie Municipale     Sce Culturel     Sce Technique

**CONVENTION D'OCCUPATION DE L'ESPACE CULTUREL**  
**(Cf délibération du Conseil Municipal N° D17/70 en date du 12/12/2017)**

☞ Entre d'une part :            **Monsieur le Maire de la commune de Gigondas**

☞ Et d'autre part :            Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

☞ \_\_\_\_\_

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

☎ \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_ €Mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Concernant l'occupation de l'Espace Culturel, sis 2 Place des Vignerons à Gigondas.

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

Nom de l'Organisme : \_\_\_\_\_

Responsable en exercice :    Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

=====

① **PERIODES ET MOTIFS D'OCCUPATION**

Date prévisionnelle de début :    Mercredi \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ Horaire début d'occupation : 16 H

Date prévisionnelle de fin :    Mercredi \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ Horaire fin d'occupation : 11 H 30

Thème de l'exposition : \_\_\_\_\_

Gardiennage (juillet/août) :     Non     Oui

Un vernissage sera-t-il organisé ?     Non     Oui    Si Oui : Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ à \_\_\_\_ H \_\_\_\_ Mn

② **ENGAGEMENTS JURIDIQUE ET FINANCIER (Voir articles 5 et 8 du règlement) :**

Je soussigné(e), déclare avoir pris connaissance du règlement de l'Espace Culturel, et m'engage à en respecter tous les articles, notamment à produire l'attestation d'assurance R.C.

**Le chèque et l'attestation d'assurance, sont à joindre impérativement à la présente convention.**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

**L'Organisateur de l'Exposition**  
**Signature**

**Exemplaire Organisateur** (à conserver avec le règlement de l'Espace et le plan annexé)