



**CONVENTION DE LOCATION DU CENTRE CULTUREL ANDRE MALRAUX**

*Preamble*

L'association .....  
domiciliée .....  
.....

Afin de permettre et de faciliter les activités de l'association, activités qui présentent un intérêt public communal, il convient de louer le Centre Culturel André Malraux pouvant accueillir diverses manifestations.

*C'est pourquoi, entre*

La Commune de Roquefort-la Bédoule, représentée par son maire, M. Jérôme ORGEAS, ci-après dénommée « la Commune », d'une part,

et

L'association .....  
représentée par son *Président*, ....., dûment  
habilité par autorisation du conseil d'administration en date du....., ci-après dénommée  
« l'Association », d'autre part.

*Il a été convenu ce qui suit :*

Article 1 : Objet de la location

La Commune de Roquefort-la Bédoule, représentée par son Maire, Jérôme ORGEAS, ou son représentant, loue à \_\_\_\_\_, les locaux suivants du Centre Culturel André Malraux :

- Grande salle
- Hall du Centre André Malraux
- Foyer des Anciens

Article 2 : Durée

La présente location est consentie du : \_\_\_\_\_ à ..... heures  
au : \_\_\_\_\_ à ..... heures

La Maire certifie le caractère  
régulier du présent acte  
en le faisant et 21312 du  
2019  
24 JUN 2019

### Article 3 : Clauses et conditions

Le preneur ne pourra ni prêter, ni sous-louer en tout ou partie les lieux, et sous aucun prétexte.

Il ne pourra céder en totalité ou en partie, son droit à la présente location.

L'affichage au mur est **interdit**, seuls sont autorisés les affichages sur des supports prévus à cet effet.

Il ne pourra faire aucuns travaux, amélioration, embellissement, aménagement de décors dans les lieux loués sans l'autorisation expresse et par écrit de la commune et sous sa surveillance.

Les frais seront à la charge du demandeur et la commune se réserve le droit de faire rétablir, aux frais du demandeur, les lieux loués dans leur état primitif.

L'association supportera, à ses frais exclusifs, tous travaux de remise en état en cas de dégradation des lieux loués.

Seul le personnel de la Commune de Roquefort-la Bédoule est habilité à ouvrir et fermer les locaux, assurer le fonctionnement de la sonorisation, des éclairages et procéder au réglage du chauffage ainsi que la mise à disposition du mobilier et du matériel de la salle.

Le centre André Malraux n'a pas de cuisine mais seulement un office qui n'est pas adapté à la préparation des plats.

Le personnel communal pourra se charger, si l'association le souhaite, du nettoyage de la vaisselle et de l'office du Centre Culturel André Malraux contre redevance forfaitaire (cf. annexe 1).

### Article 4 : Sécurité

Toute réservation ne pourra se faire que pour un nombre maximum de :

Capacité	Assis	Debout
Grande salle	430	800
Hall	80	200
Foyers des anciens	80	200

L'organisateur de la manifestation s'assurera que les accès aux locaux et sorties de secours ne sont pas entravées ou verrouillées et devront rester libre d'accès. De même, l'organisateur veillera à empêcher par ses propres moyens les éventuelles intrusions.

En cas de sinistre, l'utilisateur alertera le personnel de la commune, présent sur les lieux. Celui-ci est habilité à organiser les premiers secours dans l'attente de l'arrivée des Sapeurs Pompiers. En aucun cas, les occupants ne devront manipuler les extincteurs et les robinets "incendie" armés.

Lors des manifestations nécessitant l'utilisation de l'espace et/ou du matériel scénique, l'établissement étant classé Catégorie II, la présence d'un agent S.S.I.A.P I est obligatoire (sécurité, incendie), cette prestation est à la charge de l'organisateur.

Un justificatif d'engagement (devis) d'un agent S.S.I.A.P I avec une société assurant la prestation devra être fourni au dépôt du dossier. En cas d'absence de l'agent S.S.I.A.P I, la manifestation sera annulée.

### Article 5 : Responsabilités et recours

L'association devra faire assurer convenablement les lieux et son matériel. Elle devra remettre une attestation d'assurance, couvrant les risques de responsabilité civile ainsi que les risques locatifs, au moment de la signature du présent contrat.

Elle ne pourra exercer aucun recours contre la commune, en cas de vol, cambriolage ou acte délictueux dont elle pourrait être victime dans les lieux loués et devra faire son affaire personnelle de toute assurance à ce sujet.

La commune pourra se prévaloir des dispositions de l'Article 1725 du Code Civil, en cas de troubles.

Le locataire dégage la commune de toute responsabilité quelle qu'elle soit.

### Article 6 : Repas/ Traiteur

L'association engage-t-elle un traiteur ?  OUI  NON

Si oui, indiquer ses coordonnées :

NOM – Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Si l'association est en charge de la préparation des repas, se conformer aux recommandations sanitaires indiquées dans le Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène, disponible sur le site de la Documentation Française (aux références 9782110768513 dans l'onglet « recherche »).

### Article 7 : Durée de la manifestation

Toute manifestation devra être terminée au plus tard à 24 heures.

### Article 8 : Autorisations

- ✓ Vous pouvez demander l'ouverture d'un débit de boissons temporaire pour les boissons de 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> groupes. (cf. annexe 2)
- ✓ Une demande de fermeture tardive doit être adressée pour toute manifestation allant au-delà de 24h, toutefois cette autorisation n'excédera pas 2 heures du matin. (cf. annexe 3)

Ces formulaires doivent être déposés avec la présente convention.

### Article 9 : Prix de la location

La présente location est consentie et acceptée moyennant le prix fixé par délibération du Conseil Municipal (Cf. annexe 1).

### Article 10 : Expiration de la location

A l'expiration de la location, pour quelque cause que ce soit, le locataire ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part de la Commune, pour les améliorations qu'il pourrait apporter aux lieux loués en cours de location et qui resteraient alors acquises à celle-ci.

### Article 11 : Vapotage

Il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux.

- En remplissant ce document, j'accepte que les informations me concernant soient utilisées, exploitées et traitées pour permettre de me recontacter dans le cadre des démarches administratives qui nous lient.

Fait à Roquefort-la Bédoule, le \_\_\_\_\_

Jérôme ORGEAS, Maire

Le représentant de l'association,  
Monsieur, Madame \_\_\_\_\_





## COMMUNE DE ROQUEFORT-LA BEDOULE

### ANNEXE I

Tarifs de réservation du Centre Culturel André Malraux  
en vigueur à compter du 24/06/19.

#### 1 – Mise à disposition de la salle

- Association ayant leur siège sur la commune 0 €
- Association hors commune :

Grande salle	1000 €
Hall	200 €
Foyer des Anciens	200 €

#### 2 – Prestation lumière

50 € / heure

#### 3 – Tarif d'utilisation de l'office (matériel et vaisselle)

80 €

#### 4 – Forfait : Nettoyage de la vaisselle et de l'office utilisés

200 €

#### 5 – Caution :

Grande salle	400€
Hall	100 €
Foyer des Anciens	100 €





ANNEXE 2

# DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVRIRE D'UN DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE

Monsieur le Maire,

Je soussigné(e), (1)

demeurant (2)

Nom de l'association :

ai l'honneur de solliciter l'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, du  
...../...../..... au ...../...../..... et de .....h ..... à .....h.....

à (3)

à l'occasion de (4)

- (1) Nom, prénom, fonction au sein de l'association
- (2) Adresse complète
- (3) Indiquer le lieu
- (4) Indiquer le motif : foire, fête, soirée, ...

Le .....

*Signature,*

## CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

### AVIS DU MAIRE

- FAVORABLE
- DÉFAVORABLE

NB DE DÉBITS : / 5

Signature :



ANNEXE 3

# DEMANDE D'AUTORISATION DE FERMETURE TARDIVE D'UN DEBIT DE BOISSONS

La fermeture tardive est fixée, au plus tard, à 2h du matin

Monsieur le Maire,

Je soussigné(e), (1)

demeurant (2)

Nom de l'association :

ai l'honneur de solliciter l'autorisation de fermeture tardive dans la nuit du ...../...../..... au ...../...../.....  
à (3)

à l'occasion de (4) .....

Le .....

Signature,

- (5) Nom, prénom, fonction au sein de l'association
- (6) Adresse complète
- (7) Indiquer le lieu
- (8) Indiquer le motif : foire, fête, soirée, ...

## CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

### AVIS DU MAIRE

- FAVORABLE
- DÉFAVORABLE

Signature :