

---

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION  
DE LA SALLE Michel ROYO**

---

CONVENTION À RETOURNER COMPLÉTÉE ET SIGNÉE AU PLUS TARD DANS LES DÉLAIS PRÉVUS À L'ARTICLE 5.4 DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
*(Lire attentivement le Règlement intérieur de la salle multiculturelle adopté par le Conseil Municipal le 30 mai 2024)*

*L'Occupant est réputé avoir pris connaissance du RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'espace multiculturel Georges ROSI » et en avoir accepté les dispositions. Il s'engage à respecter et à faire respecter, sans condition ni réserve, les prescriptions générales énoncées et les modalités particulières d'utilisation définies dans la présente Convention.*

**ENTRE**

**La Commune de Vendres**

Sise 1, place du 14 Juillet - 34350

Représentée par son Maire en exercice, **Monsieur Jean Pierre PEREZ**, agissant ès-qualités en vertu des articles L. 2122-21, 1°, L. 2122-22, 5° et L. 2144-3 du Code général des collectivités territoriales,

**Ci-après désignée « la Commune »**

**D'une part,**

**ET**

**Le Demandeur**

Dont les coordonnées sont les suivantes :

Nom et Prénom du **Référent** (personne à contacter) : .....

Agissant es-qualités de : .....

Association : .....

Adresse : .....

Adresse de facturation (si différente) : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Adresse e-mail : .....

Téléphone fixe : ..... Mobile(s) : .....

**Ci-après désignée « l'Occupant »**

**D'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1 - Objet de la Convention**

La Commune, propriétaire, met à disposition de l'Occupant la salle « Michel ROYO » située rue du Stade dans les locaux de l'espace multiculturel "Georges ROSI" à Vendres, selon les conditions et modalités particulières définies ci-après.

Il est précisé en préambule que sont compris dans la réservation: le hall d'entrée de l'espace multiculturel, les sanitaires et le parvis.

**Date de réservation** : Du (jj/mm/aaaa) ..... au (jj/mm/aaaa) .....

**Horaires** (Cocher la case correspondante) :

NB : La salle est disponible aux plages horaires ci-dessous, susceptibles d'aménagements éventuels en raison d'événements particuliers.

- Du lundi au vendredi, à la journée de 10h00 à 23h30.
- Le samedi, à la journée de 8h00 à 23h30, sauf quand la salle "Georges Rosi" est réservée.

**Objet de la manifestation** (Descriptif sommaire de l'événement dans le cadre duquel s'inscrit la demande de réservation) :

.....  
.....  
.....  
.....

Estimation du nombre de participants : .....

**Attention** : L'Occupant s'engage à veiller à ce qu'en aucun cas, le nombre de personnes accueillies simultanément dans la salle n'excède la capacité d'accueil maximum des lieux. Il reconnaît dès lors sa pleine, entière et exclusive responsabilité des conséquences dommageables de toute nature, imputables à une occupation en surnombre de la salle mise à sa disposition.

**Nom et Prénom d'un Référent sécurité-incendie (pouvant être employé à d'autres tâches) :**

.....

## Article 2 - Etat des lieux (à remplir par l'Administration)

L'état des lieux **d'entrée** sera effectué le (jj/mm/aaaa) ....., à .....h..... (Horaires).

L'état des lieux **de sortie** sera effectué le (jj/mm/aaaa) ....., à .....h..... (Horaires).

## Article 3 - Matériels et mobiliers

La Commune met à disposition des participants uniquement le matériel et le mobilier affectés à l'espace sélectionné à l'article 1 de la présente convention (compris dans le coût de la location).

A ....., le .....

En deux exemplaires originaux.

Le Maire  
Monsieur Jean Pierre PEREZ

L'Occupant  
(Nom, prénom et signature,  
précédé de la mention « Lu et approuvé »)

*(Cadre réservé à l'Administration)*

**La mise à disposition pour la période retenue est consentie à titre gratuit / onéreux** *(rayer la mention inutile)*,  
**pour un montant total de ..... euros (€).**  
**Commentaires éventuels:**