ORAISON
22 rue Paul Jean - 04700 **Oraison** - *Tel :: 06.78.38.70.48 Affaire suivie par Sandrine BORGHINI - Service des associations et festivités*

Formulaire de réservation OCCUPATION PONCTUELLE
1 formulaire par manifestation

ORGANISATEUR / ASSOCIATION:……

NOM DU RESPONSABLE / PRESIDENT :.....

ADRESSE:.....

NUMEROS DE TELEPHONE :.....

ADRESSE MAIL :.....

TYPE DE MANIFESTATION :.....

Présence d'un élu souhaitée : Oui ☐ Non ☐ Si oui, à qu'elle heure ? :……

DATE du début : ……**DATE de fin** :……

Heure du début occupation de la salle : ……Heure de fin occupation de la salle :.....

Heure du début de la manifestation : ……Heure de fin de la manifestation :.....

LIEUX, sous réserve de disponibilité :

Salles : Bruneteaud ☐ Château ☐ Eden + cour ☐ *Etat des lieux le vendredi à 9h* Autre ☐.....

Les clés sont à récupérer et à restituer en mairie aux horaires d'ouverture. Il n'y a pas d'état des lieux sauf pour l'Eden et l'hippodrome.
Pour une bonne entente avec le voisinage, merci d'éviter les occupations tardives et les nuisances sonores.

Giai-Miniet : Salle polyvalente ☐ Dojo ☐ Stade ☐ Vestiaire arbitre (côté dojo) ☐

Extérieur : Hippodrome ☐ *Etat des lieux le vendredi à 10h* Lac des Buissonnades ☐

Place(s) ☐ (à définir) :.....

Précisions diverses :.....

Les salles sont toutes équipées de tables et de chaises correspondant aux recommandations de la commission de sécurité.

En cas de besoin de matériel spécifique (sono, grilles…) veuillez remplir le formulaire adéquat

ARRETES NECESSAIRES :

Organisation ☐ Stationnement ☐ Circulation ☐ Débit de boissons (Formulaire spécifique à remplir) ☐

Veuillez informer les organismes compétents tels que préfecture, gendarmerie, pompiers, etc. en fonction de ce que vous souhaitez organiser.

Cette demande doit être établie à l'attention de M. le Maire. Un délai d'1 mois minimum doit être respecté
La municipalité se réserve le droit d'annuler une mise à disposition suivant les besoins de la Commune.

Date et signature du demandeur :

Avis des élus : _____

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRATUITE DE LOCAUX MUNICIPAUX

Entre les soussignés :
La commune d'Oraison, représentée par son Maire en exercice, Benoît GAUVAN, dûment habilité par délibération n°51/2026 du conseil municipal en date du 21 mai 2026, **d'une part et Association/Sté**_____, représentée par M_____ , ci-après dénommé(e) l'organisateur, **d'autre part,**

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :
La Commune met à la disposition de l'organisateur les locaux communaux ci-après désignés : Bruneteau☐ Château☐ Eden☐ Autre_____

L'organisateur utilisera les locaux municipaux sous son entière responsabilité exclusivement en vue de : _____

Ci-après :
1 - Les locaux sont mis à la disposition de l'organisateur à titre gratuit, les clés sont à prendre puis restituer à l'accueil de la mairie aux horaires ouvrables.
2 - Les périodes, ou les jours, ou les heures d'utilisation sont les suivants :

Le……..de……..h……..à…….h……

Ou du……. à…….h…. au……à……..h

3 - L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, **de la mise en place des gestes barrières imposés par l'Etat** et des bonnes mœurs. Un tri sélectif des déchets devra être effectué. Un ilot de tri étant à proximité.
4 - L'organisateur devra impérativement libérer les locaux aux horaires indiqués ci-dessus. Pour une bonne entente avec le voisinage, nous interdisons les nuisances sonores surtout nocturnes. L'occupation des lieux est interdite au-delà de 22h. Merci d'être vigilants lors des déplacements du mobilier et de ne pas discuter devant la salle.
5 - la présente convention est conclue intuitu personae, toute cession des droits en résultant ou sous-location des lieux est interdite.
6 - En aucun cas la Commune ne pourra être tenue responsable des dommages conséquents à l'utilisation des locaux par l'organisateur.

TITRE I - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, une attestation de cette police sera annexée aux présentes.
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par la commune (notamment les consignes de sécurité et les plans d'évacuation affichés dans la salle), compte tenu de l'activité envisagée.
- Les aménagements ne doivent pas faire obstacle aux accès (dégagements principaux et secondaires) et au bon fonctionnement des installations techniques concourant à la sécurité.
- La constitution et l'aménagement des stands et des décorations doivent être réalisés en matériaux de catégorie M3.
- avoir procédé à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés.
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, etc.) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Cette convention engage votre responsabilité, vous devrez nommer un responsable sécurité lors de votre manifestation qui sera chargé de faire respecter les consignes.

TITRE II – RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR

Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage :
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants,
- à ne pas nuire à la quiétude du voisinage des locaux,
- à faire respecter l'interdiction de fumer dans les locaux,
- à assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès,
- à réparer ou à indemniser la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'état des lieux effectué.
- à ne réaliser aucune transformation des lieux sans l'accord écrit de la Commune.

TITRE III - RESILIATION

La présente convention peut être dénoncée :
1 - Par la commune, à tout moment, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou à l'ordre public, sans qu'aucune indemnité ne puisse lui être réclamée.
2 - Par l'organisateur, pour cas de force majeure dûment constaté et signifié à la commune, si possible, dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

TITRE IV - FIN DE LA MISE A DISPOSITION

A l'expiration de la mise à disposition l'organisateur devra libérer les locaux et restituer l'intégralité des biens mobiliers et immobiliers en bon état de fonctionnement, d'entretien et de propreté.

TITRE V - LITIGES

Les parties cocontractantes conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation de l'interprétation de cette convention. Si toutefois un différent ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, le Tribunal Administratif de Marseille serait seul compétent.

Fait à Oraison, le

Pour la Commune d'Oraison
Le Maire Benoît Gauvan

L'organisateur,
M_____