

---

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION  
de la terrasse aménagée  
située à l'arrière de la salle Georges ROSI**

---

CONVENTION À RETOURNER COMPLÉTÉE ET SIGNÉE 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 terrasse aménagée située derrière l'espace multiculturel "Georges ROSI", selon les conditions et modalités particulières définies ci-après.

Il est précisé en préambule que la réservation de cet espace ne confère pas d'accès à l'espace multiculturel Georges ROSI.

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

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

**NB** : La terrasse aménagée est disponible uniquement lors de l'utilisation de la salle "Georges Rosi" ou de celle du stade municipal "André Laden" aux plages horaires ci-dessous, susceptibles d'aménagements éventuels en raison d'événements particuliers.

- En cas d'utilisation de la salle "Georges Rosi":
  - Du **lundi au vendredi**, à la **journée** de 10h00 à 1h00.
  - Le **week-end**, du **vendredi 18h00 au dimanche 4h00**.
- En cas d'utilisation du stade municipal "André Laden" uniquement:
  - Du **lundi au dimanche**, à la **journée**, de 8h00 à 23h30.

**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 cet espace 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 l'espace mis à sa disposition.

### 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 la terrasse aménagée, à savoir un plan de travail, des prises et un lavabo.

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 »)