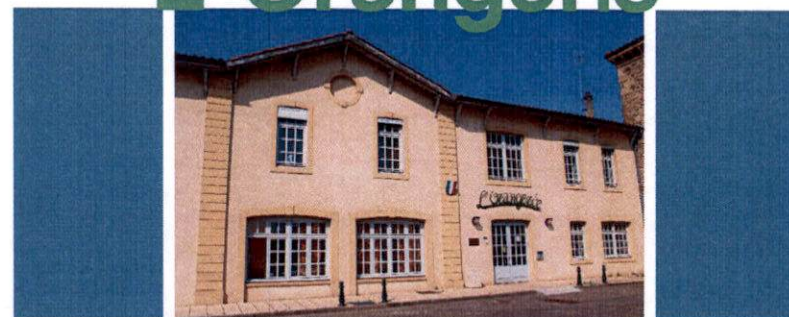


L'Orangerie



Contrat de location

Signataire du contrat (entourez le bon statut)

Particulier / **Entreprise** / Association (cochez la case correspondante)

☐ première utilisation

☐ utilisation suivante

Nom :

Adresse complète :

Tél. :

email :

Date de la manifestation

Cadre réservée à la collectivité

Dossier reçu le :

Attestation d'assurance ☐

Cautions

-Principale (300 €)

Banque :

N° de chèque :

-Nettoyage (300 €)

Banque :

N° de chèque :

-Collecte sélective (150 €)

Banque :

N° de chèque :

Main levée émise le :

Somme retenue :

Règlement

-Acompte, reçu le

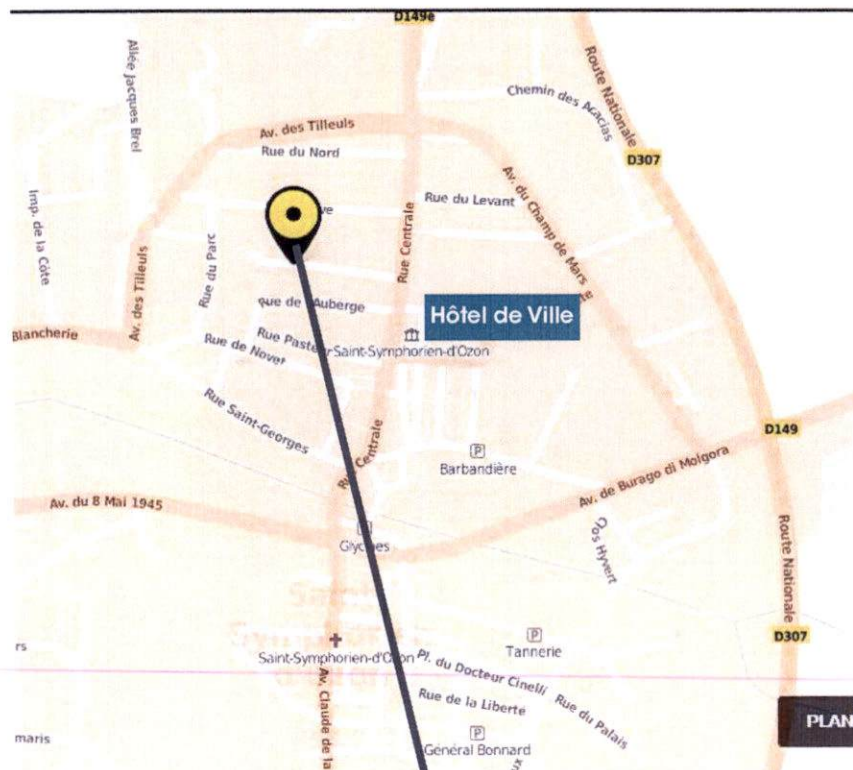
Banque :

N° de chèque :

-Solde, reçu le

Banque :

N° de chèque :



L'Orangerie
Parc Municipal
69360 Saint-Symphorien-d'Ozon

> Parkings gratuits à proximité

Hôtel de ville

24, rue Centrale
69360 Saint-Symphorien-d'Ozon

Tél. : 04 78 02 36 36

Fax : 04 78 02 36 00

www.saintsymphoriendozon.fr / Facebook Ville de Saint-Symphorien-d'Ozon
mairie@saintsymphoriendozon.fr

Les informations recueillies lors de la réservation des salles de L'Orangerie font l'objet d'un traitement automatisé. Ces informations sont réservées à l'usage des services concernés de la ville de Saint-Symphorien-d'Ozon. Elles sont conservées 1 an. Conformément à la loi « Informatique et libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données en contactant : dpo@saintsymphoriendozon.fr



Saint-Symphorien-d'Ozon

Prénom et nom du titulaire du contrat :

Adresse complète :

Tél. :
email :

Date de la manifestation :
Objet :

Locaux demandés (cochez la case correspondante) :

- ☐ Salle Claude Debussy
- ☐ Salle Paul Cézanne
- ☐ Salles Claude Debussy et Paul Cézanne
- ☐ Salle Causette
- ☐ Salle Frédéric Mistral (ne peut être louée seule)
- ☐ Cuisine (affectée en priorité à la salle Claude Debussy)

Objet : les règles de fonctionnement des salles et les obligations du locataire sont définies par le règlement intérieur ci-joint. Le présent contrat a pour objet de préciser les modalités pratiques de location.

Conditions générales

Toute réservation devient effective :

> après versement d'un acompte de 100 € à l'ordre du Trésor public au moment de la constitution du contrat, au minimum quatre semaines avant la date de la manifestation sous peine d'annulation. Le solde doit nous parvenir au maximum trois semaines avant la manifestation sous peine d'annulation.

> après fourniture d'une attestation d'assurance responsabilité civile précisant la date et le lieu de la manifestation, de trois chèques de caution : 300 € (caution principale), 300 € (nettoyage) et 150 € (collecte sélective), à l'ordre du Trésor public au plus tard trois semaines avant la manifestation.

À noter, les chèques de caution vous seront retournés dans un délai de deux semaines après état des lieux sans constatation négative.

Attention ! La caution nettoyage et/ou la caution collective sélective ne seront pas restituées si le locataire n'a pas tenu ses engagements à cet égard.

Pour les mariages, un justificatif de domicile et la publication des bans sont également demandés.

Pour toute location inférieure à 100 €, le montant de la location sera exigible lors du dépôt du dossier.

NB : en ce qui concerne les locations pour une assemblée générale, un apéritif ou un cocktail d'une durée maximum de trois heures, la totalité de la location sera réglée au moins trois semaines avant la date de la manifestation sans qu'aucun acompte ne soit demandé.

Annulation

- > En cas de désistement trois semaines avant la date de la manifestation, aucun remboursement ne sera effectué mais une possibilité de report sur une autre date sera proposée à l'utilisateur.
- > En cas d'annulation moins d'une semaine avant la manifestation, la totalité de l'acompte restera acquise au titre d'indemnité (sauf cas de force majeure, sur présentation d'un justificatif).

Consignes à respecter

1) Salle Paul Cézanne : 19 personnes maximum
Attention, elle ne peut être louée au-delà de 19 h 00.

2) Salle Claude Debussy : 100 personnes maximum
L'heure limite d'occupation est fixée à :
- 0 h 30 en semaine
- 2 h 00 pour les manifestations organisées dans la nuit du vendredi au samedi et du samedi au dimanche
- 4 h 00 pour les mariages

3) Salle Frédéric Mistral : 19 personnes maximum

4) Salle Causette : 85 personnes maximum

Règles communes aux salles :

> Le droit d'utiliser l'Orangerie dans les tranches horaires ci-dessus définies ne donne pas le droit de troubler la tranquillité publique quelle que soit l'heure.

> Immédiatement après la manifestation, l'utilisateur a la charge :

- du rangement et de la remise en place des installations et du matériel
- de l'évacuation des déchets et bouteilles (en tenant compte de la collecte sélective)
- du nettoyage en général, des sanitaires et du sol en particulier
- de la propreté des abords (papiers, bouteilles, etc.)

Selon le motif de la location, et si le signataire du contrat souhaite mettre en place une publicité de la manifestation organisée, il s'engage alors à utiliser les raquettes municipales prévues à cet usage. Tout affichage sauvage est interdit sous peine de sanction. Par ailleurs, tous les supports de communication devront faire apparaître clairement l'identité de l'organisateur.

État des lieux et remise des clefs

> **Pour les locations du week-end,** un état des lieux d'entrée sera réalisé par un agent communal, avec le locataire, le vendredi précédant la réservation, entre 14 h 00 et 15 h 00 avec remise des clefs. Un état des lieux de sortie est fixé sur place le lundi matin, suivant la réservation, entre 9 h 15 et 10 h 15, pour la restitution des clefs.

> **Pour les locations en semaine,** prendre rendez-vous au plus tard une semaine avant la manifestation auprès de l'agent communal pour la remise des clefs et l'état des lieux.

> Tél. : 06 85 06 66 08

Le document sur lequel seront notées toutes les observations concernant l'état de la salle devra obligatoirement être signé par les deux parties : l'utilisateur de la salle et l'agent communal chargé d'effectuer les états des lieux.

En cas de problèmes d'ordre technique constaté durant votre manifestation : 06 08 04 76 37.

« Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepter les termes. »
Signature du locataire précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé » :

Pour le maire, l'adjointe déléguée à la Culture, au Patrimoine et à la Santé,
Sylvie Colombet :

