



Site renommé  
Cru réputé

**Mairie de GIGONDAS**  
13 Place Gabrielle Andéol  
84190 GIGONDAS  
Tél : 04 90 65 86 90  
administration@gigondas-mairie.fr



**L'ESPACE**  
2 Place des Vignerons

**CONVENTION D'OCCUPATION DE L'ESPACE**

☞ Entre d'une part : **Monsieur le Maire de la commune de Gigondas**

☞ Et d'autre part : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

☞ \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

☎ \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_ e-Mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Concernant l'occupation de l'Espace, sis 2 Place des Vignerons à Gigondas.

Si l'utilisation est conclue au profit d'une personne morale, veuillez indiquer sa dénomination :

Nom de l'Organisme : \_\_\_\_\_

Responsable en exercice : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

=====

**① PERIODES ET MOTIFS D'OCCUPATION :**

Date prévisionnelle de début : Jeudi \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ Horaire début d'occupation : 16 H

Date prévisionnelle de fin : Jeudi \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ Horaire fin d'occupation : 8 H 30

Thème de l'exposition : \_\_\_\_\_

Un vernissage sera-t-il organisé ?  Non  Oui Si Oui : Date \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ à \_\_\_ H \_\_\_ Mn

**② ENGAGEMENTS JURIDIQUE ET FINANCIER :**

Je soussigné(e), déclare avoir pris connaissance du règlement de l'Espace, et m'engage à en respecter tous les articles, notamment à produire l'attestation d'assurance R.C.

Conformément à la délibération N°D2024\_27 du 16 avril 2024, fixant le tarif applicable à la location de la salle « l'Espace » un chèque de 50% du montant de la location ainsi que l'attestation d'assurance sont à joindre impérativement à la présente convention.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

**L'Organisateur de l'Exposition**  
**Signature**

**Réservé Mairie** =====

☞ La prise en compte effective des locaux se fera le : Jeudi \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ à 16 H

☞ La restitution effective des locaux se fera le : Jeudi \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ à 8 H 30

**Le Maire de Gigondas**  
**Cachet et Signature**

**Exemplaire Mairie de Gigondas (à renvoyer)**

## **Conditions particulières**

### **ARTICLE 1 : Bénéficiaires**

#### **Les artistes ou groupement d'artiste**

La mise à disposition de l'Espace se fera sous la responsabilité de l'artiste et/ou du groupement d'artistes sous la responsabilité du demandeur. L'utilisation est subordonnée à la signature d'un acte d'engagement et au paiement d'une redevance

#### **Les résidences d'artiste et/ou d'étudiants**

La mise à disposition de l'Espace se fera sous la responsabilité de l'artiste et/ou de l'école expressément dénommée. L'utilisation est subordonnée à la signature d'un acte d'engagement.

### **ARTICLE 2 : Principes de mise à disposition - Demande**

L'espace ne sera mis à la disposition du demandeur, qu'après signature d'une convention d'occupation qui précisera :

- ⇒ Les coordonnées complètes et précises du demandeur,
- ⇒ La nature et le thème de l'exposition (joindre tous justificatifs utiles : plaquettes de présentation, photos, etc.),
- ⇒ La période prévisionnelle d'utilisation,
- ⇒ L'engagement juridique et financier du demandeur.

Cette convention, signée par l'organisateur, tient lieu de demande.

La commune, à travers sa Commission Culturelle, se réserve le droit, sans avoir à justifier le motif de sa décision :

- de refuser une occupation,
- de modifier la durée de l'exposition.

La mise à disposition sera réputée acquise après avis de la Commission Culturelle. La convention signée sera alors renvoyée par Monsieur le Maire à l'organisateur, en mentionnant les dates retenues. Si la décision est défavorable, la convention lui sera alors retournée.

### **ARTICLE 3 : Durée d'occupation**

S'agissant d'expositions, la durée minimale d'occupation sera d'une semaine du jeudi 16h00 au jeudi suivant 8h30. Une durée de 2 semaines est généralement recommandée.

Les dates envisagées devront être obligatoirement mentionnées sur la convention d'occupation. Elles seront confirmées et validées par la Commission Culturelle et Monsieur le Maire, qui en fera part au demandeur lors du retour de la convention acceptée.

### **ARTICLE 4 : Désignation des locaux**

L'Espace, d'une superficie totale de 117 m<sup>2</sup> se décompose de locaux et biens susceptibles d'être mis à disposition répartis ainsi :

- ▶ une salle principale de 68 m<sup>2</sup>
- ▶ une salle voutée de 34 m<sup>2</sup>
- ▶ des dépendances (sanitaires, coin cuisine, salle de stockage de matériels pour 15 m<sup>2</sup>)

## **ARTICLE 5 : Capacité de la salle**

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.

Cette capacité peut être modifiée selon les mesures sanitaires nationales instaurées.

## **ARTICLE 6 : Equipement**

L'Espace est équipé :

### ↳ Mobilier :

- ⇒ 26 m linéaires de cimaises fixées en haut des murs,
- ⇒ 26 tringles pour cimaises,
- ⇒ 70 crochets pour tringles,
- ⇒ 1 présentoir de documents,
- ⇒ 1 escabeau 8 marches,
- ⇒ 2 petites tables pliables,
- ⇒ 4 chaises bois empilables,
- ⇒ 1 armoire en résine, 2 portes, 4 étagères pour produits consommables,
- ⇒ 5 chevalets bois,
- ⇒ 1 pelle, 1 balai, 1 seau, 1 serpillère, 1 balai brosse, 1 aspirateur,
- ⇒ 1 petite corbeille à papier,
- ⇒ 1 téléphone sans fil, avec liaison Internet et Wifi,
- ⇒ 1 meuble pour téléphonie.

### ↳ Equipements et matériels techniques :

- ⇒ 2 penderies avec étagères et 20 cintres,
- ⇒ 1 centrale alarme,
- ⇒ 1 centrale alarme incendie avec 2 boîtiers « sirène »,
- ⇒ 1 affiche consignes en cas incendie, avec plan d'évacuation,
- ⇒ 1 panneau « Interdiction de fumer »,
- ⇒ 2 boîtiers rouges de coupures d'urgence (électricité et ventilation),
- ⇒ 2 extincteurs SICLI (1 eau pulvérisée de 6 l, et 1 à poudre de 2 Kg),
- ⇒ 1 climatisation réversible,
- ⇒ 3 radiateurs électriques,
- ⇒ 1 local sanitaire,
- ⇒ 1 coin cuisine, 1 éponge,
- ⇒ 1 local technique et de stockage, avec bac à eau de 20 l pour nettoyage et un frigo.

A l'arrivée : le jeudi à 16h00, à l'Espace, l'agent de la commune chargé de l'état des lieux remettra les clés et le badge alarme en échange du chèque de caution.

Au départ, le jeudi à 8h30, à l'Espace, l'organisateur devra libérer les lieux et restituer les clés et le badge à l'agent de la commune chargé d'établir l'état des lieux de sortie.

L'exposant procède à l'installation et au rangement de ses œuvres. Il est interdit de stationner sur le parvis de l'Espace. Une tolérance est néanmoins consentie pour l'installation et le retrait des œuvres.

## **ARTICLE 10 : Horaires d'ouverture de l'espace -**

L'espace est ouvert au public du lundi au dimanche de 10 h 30 à 12 h 30 et de 15 h à 18 h.

## **ARTICLE 12 : Communication - Panneaux**

Il appartient à chaque exposant d'effectuer la communication de son exposition, par distribution de flyers, et/ou affichage dans les lieux autorisés.

La mairie s'engage à diffuser les expositions sur le panneau lumineux.

L'exposant peut fournir des visuels, libres de droits, ainsi qu'un texte à des fins promotionnelles de l'exposition pour diffusion sur tous supports et médias de la commune.

Si l'exposant souhaite effectuer un vernissage, celui-ci est organisé à ses frais. Si l'exposant édite ou fait éditer des cartons d'invitations, ceux-ci devront comporter le blason de la commune (logo fourni sous fichier.pdf par la commune sur demande), ainsi que la mention « exposition organisée en partenariat avec la commune de Gigondas ». Deux cartons d'invitations devront être remis à l'attention de Monsieur le Maire.

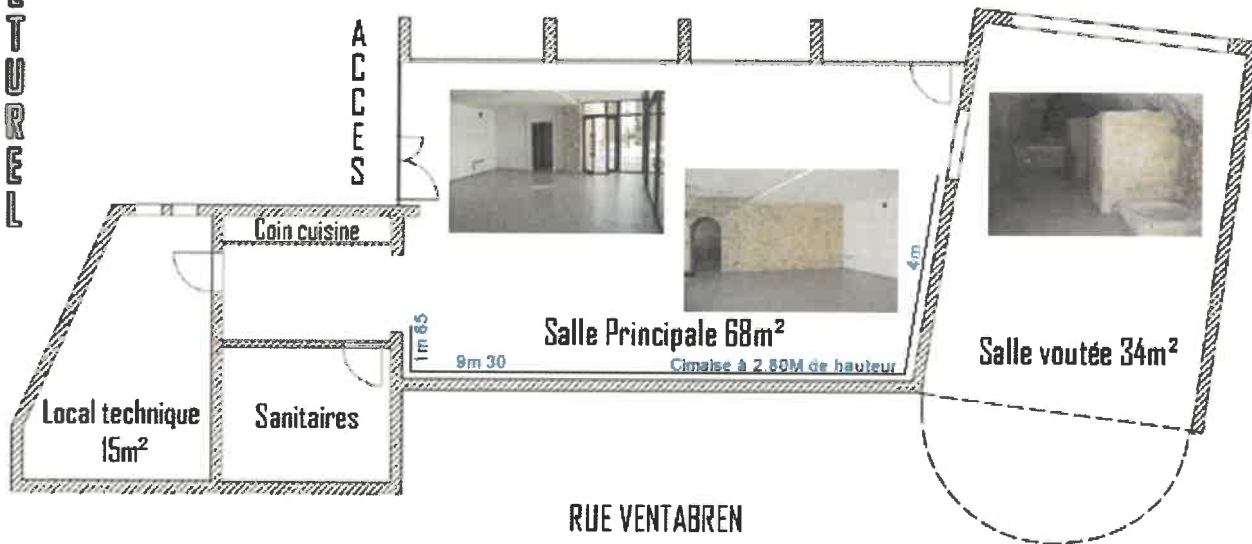
E  
S  
P  
A  
C  
E



C  
U  
L  
T  
U  
R  
E  
L

PLACE DES VIGNERONS

RUE D'ANDERLUE



Le \_\_\_\_\_

Apposer la mention « Lu et Approuvé »  
Signature