



CENTRE SOCIOCULTUREL L'AGORA

DEMANDE DE RESERVATION DE SALLE A TITRE PONCTUEL

Je soussigné(e),, Adresse :,
 agissant pour le compte de, et en vertu des responsabilités que
 j'assume au sein de cet organisme ou association (Fonctions :,)

Demande à la Commune de GUILERS de m'autoriser à utiliser les salles du Centre Socioculturel
 ci-après indiquées, aux dates et conditions précisées ci-dessous :

- Salle bleue (24 personnes)
- Salle rose (12 personnes)
- Espace petite enfance (20 personnes)
- Salle d'activités manuelles (20 personnes)
- Espace jeunesse (50 personnes)
- Salle 1 (200 personnes)
- Salle 2 (200 personnes)
- Cuisine

<i>Date souhaitée</i>	<i>Horaires</i>	<i>Objet de la réservation</i>
Le / /	De h A h

Fin des activités : A 23h30 en semaine
 A 1h du matin le vendredi et le samedi

*L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des conditions et modalités d'utilisation
 des locaux mis à sa disposition et à en respecter les clauses ainsi que le règlement intérieur
 qui figure au dos de cet imprimé.*

Date de la Demande	Signature du demandeur	Visa du service « Réservation »	Vu, pour accord, Le
Le			Le Maire : Pierre OGOR

CONDITIONS ET MODALITES

Le/les salle(s) susmentionnées et les espaces d'accès sont placées sous la responsabilité de l'organisateur ou de l'association pendant la durée de la convention.

L'utilisateur devra en assurer le respect, l'entretien et le bon fonctionnement, sous peine de voir sa responsabilité engagée.

Une clé sera remise à l'utilisateur et placée sous sa responsabilité. En cas de perte, son remplacement sera facturé.

ALARME : Le déplacement de l'agent municipal d'astreinte sera facturé à l'organisateur en cas de déclenchement de l'alarme dû à une mauvaise manipulation de la part de celui-ci.

En cas de nécessité, la Mairie de Guilers peut être conduite à supprimer ou à déplacer une activité pour permettre l'organisation exceptionnelle de manifestation ou d'élections. Dans ce cas, il ne sera dû aucune indemnité.

En cas de modification de jour ou d'horaire, l'utilisateur devra en informer la Mairie 8 jours avant le changement.

En cas d'inoccupation de la salle sans préavis, le montant de la location reste dû en totalité.

1-OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

Sécurité

L'activité se déroule sous l'entière responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur déclare :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques liées à certaines activités et s'engage à les respecter.
- Avoir constaté avec le représentant de la commune l'emplacement des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie...) et avoir pris connaissances des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'utilisateur s'engage :

- A en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès.
- A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées.
- A faire respecter les règles de sécurité par les participants.

Assurance de la commune

La commune est assurée en sa qualité de propriétaire et également en responsabilité civile dans le cadre des activités qu'elle poursuit au sein de l'équipement socioculturel.

La commune exercera tous recours légaux à l'encontre de personnes physiques ou morales pouvant être à l'origine d'incidents et de dégradations sur et à l'intérieur des locaux.

Assurance de l'utilisateur

L'utilisateur exerce son activité sous sa propre responsabilité. Il sera seul responsable, vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts, dommages de quelque nature que ce soit, survenus au cours de cette activité.

Il lui appartient de conclure les assurances nécessaires pour couvrir ces risques et pour garantir la collectivité contre tout recours découlant de ses activités. Il s'engage à fournir annuellement l'attestation de son assurance.

Responsabilité et recours

L'utilisateur sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'utilisateur répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés.

Obligations générales

Les obligations suivantes devront être observées par l'utilisateur de même que par les personnes qu'il aura introduites ou laissées introduire dans les lieux :

- Ils s'interdiront tout acte à caractère raciste, antisémite ou xénophobe et tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens, Ils useront paisiblement de la chose occupée, avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage ;
- Ils n'utiliseront pas d'appareils dangereux, ne détiendront pas de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité ;
- Ils ne devront pas se livrer à des actes d'ivrognerie ou d'immoralité notoirement scandaleuse ;
- Ils respecteront l'interdiction de fumer dans les locaux
- Ils observeront les règlements sanitaires départementaux ;
- Ils observeront les réglementations nationales et locales concernant les débits de boissons ;
- Ils respecteront le règlement intérieur.

L'utilisateur s'engage à rendre les lieux dans le même état de propreté qu'il lui a été remis et à :

- aménager et replacer le mobilier dans la disposition initiale
- nettoyer la salle, les tables et les chaises,
- fermer les fenêtres, les portes et éteindre les lumières,
- veiller à ne pas déclencher l'alarme,
- veiller au bon état du matériel,
- s'engager à réparer ou à racheter le matériel détérioré,
- fournir une attestation d'assurance pour la période couvrant la convention.

L'utilisateur est responsable du tri des déchets.. Il respectera le tri sélectif des déchets en vigueur sur la commune et sera tenu responsable auprès des services de B.M.O. Il s'engage à ne pas laisser des sacs poubelles ou détritux hors des containers mis à sa disposition et à déposer le verre au Point Eco le plus proche du Centre

L'utilisateur s'engage à effectuer un état des lieux du matériel et/ou de la salle à chaque prise de possession et à consigner les observations sur le cahier de présence mis à disposition.

Tout dysfonctionnement ou réparation lui sera imputé.

De même, si la salle n'est pas rendue dans le même état de propreté, la Commune se réserve le droit de facturer les heures de ménage.

Pour le bien de tous, et dans un souci de conservation du patrimoine communal au service des associations et usagers, vous êtes invité à signaler en Mairie de Guilers toute détérioration constatée.

2-RESILIATION

La convention sera renouvelée tous les ans, au mois de septembre, et signée des deux parties.

3-RENOUVELLEMENT - ANNULATION

Tout manquement aux termes de cette convention constituera un obstacle à une nouvelle location. Cette convention devra être signée par l'utilisateur. Toute convention non signée ou non parvenue en Mairie de Guilers à la date de la première utilisation annulera la convention.