



Convention de location de salle à Tremplin Nature de Guéret

Entre les soussignés :

Madame le MAIRE de la Ville de GUERET, Esplanade François Mitterrand, 23000 GUERET d'une part,

Et

L'organisateurd'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

DISPOSITIONS GENERALES

ART 1 : La présente convention détermine les conditions d'occupation, d'utilisation et d'accès des locaux, installations, services et équipements pour une location de salle à Tremplin Nature.

ART 2 : La réservation d'une salle à Tremplin Nature ne deviendra effective qu'après le retour de la présente convention dûment remplie et signée et renvoyée par retour de mail ou de courrier.

ART 3 : L'organisateur s'engage à ce que l'utilisation des locaux se fasse dans le respect de l'ordre public et des bonnes moeurs, des règles d'hygiène et de sécurité relatives à un établissement recevant du public (ERP), et du règlement intérieur de Tremplin Nature.

ART 4 : Fiches de renseignements concernant l'organisme :

ORGANISME	CORRESPONDANT
Nom :	Nom :
Adresse :	Prénom :
	Adresse :
Tél :	Tél :
Fax :	Fax :
Mail :	Mail :
Adresse de facturation (si différente) :	





SALLE ET MATERIEL PEDAGOGIQUE	
Durée d'utilisation :	Capacité :
Arrivée (date et heure) :	Besoins de matériel pédagogique
Départ (date et heure) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nombre de salle :	
Remplir la fiche de réservation détaillée en page 4.	

ART 6 : La réservation définitive des repas s'effectuera 15 jours minimum avant la date d'arrivée des participants (cf. fiche de réservation jointe en annexe).

La facturation sera établie, au minimum, selon les réservations mentionnées sur ce dossier et, au maximum, selon les consommations effectives.

ART 7 : L'utilisateur pourra disposer du matériel en place dans les locaux (vidéo projecteur, paperboard, sono, micro). Un inventaire sera fait conjointement avec la responsable de Tremplin Nature ou son représentant et l'organisateur, avant et après celui-ci.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE ET A LA RESPONSABILITE

ART 8 : L'organisateur devra souscrire une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages éventuels occasionnés par les participants sous sa responsabilité. Une copie du contrat d'assurance devra être jointe à cette convention.

ART 9 : Tremplin Nature décline toute responsabilité quant aux dommages corporels et matériels pouvant survenir aux participants à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement dès lors que ceux-ci résulteraient d'une malveillance ou d'une mauvaise utilisation des installations.

ART 10 : L'organisateur reconnaît :

- 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 responsable de Tremplin Nature ou son représentant compte tenu de l'activité envisagée ;





- Avoir constaté avec la responsable de Tremplin Nature ou son représentant l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance du plan d'évacuation des locaux et des issues de secours ;
- Avoir informé les participants sous sa responsabilité de l'affichage dans chaque salle et salle de réunion du plan d'évacuation et fait lecture au groupe du règlement intérieur.

ART 11 : Au cours de l'utilisation des locaux, l'organisateur s'engage à :

- Contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- Maintenir le bon ordre et la propreté des lieux communs utilisés ;
- Faire respecter les règles de sécurité et le règlement intérieur aux participants ;
- Veiller à ce que les participants n'accèdent pas aux installations non louées et ne commettent pas de dégradations ;
- Respecter la destination des locaux mis à dispositions ;
- Restituer dès la fin de la location à la responsable de Tremplin Nature ou son représentant les clés mises à sa disposition.

ART 12 : La responsabilité de la Ville de GUERET sera dérogée pour les vols ou les dégradations des biens des participants au cours de leur séjour.

DISPOSITIONS FINANCIERES ET PARTICULIERES

ART 13 : La réservation prend effet dès réception de la présente convention accompagnée d'un chèque d'arrhes adressé à l'ordre du Trésor Public d'un montant correspondant à 25% du devis. Ces arrhes seront restituées si la réservation est annulée pour cas de force majeure dans un délai de 15 jours avant le début effectif de la location.

Dans le cas contraire les 25% seront conservés au titre de dédommagement par la ville de GUERET.

Les 75% restants seront facturés en fin de séjour pour solde de tout compte.

ART 14 : Le règlement définitif sera effectué sur place ou adressé au Trésor Public à réception d'un avis de sommes à payer.





ART 15 : L'organisateur s'engage à indemniser la Ville de GUERET pour les dégâts matériels éventuellement commis par les participants et les pertes constatées en égard à l'inventaire du matériel de Tremplin Nature mis à la disposition de l'organisateur du stage.

ART 16 : La présente convention peut être dénoncée :

- Par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié à la responsable de Tremplin Nature dans un délai de 15 jours avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.
A défaut, l'organisateur s'engage à dédommager la Ville de GUERET des 25% d'arrhes versés dans le cadre de la réservation.
- A tout moment par la Ville de GUERET, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.
-

Fait à GUERET, le

Le MAIRE de GUERET

Le Président ou le Représentant de l'Organisme





Location de salles et de matériels

SALLE OXYGENE (REZ-DE-CHAUSSEE) – 161m² - 130 personnes maximum	
Arrivée (date et heure) : Départ (date et heure) : Capacité souhaitée : Disposition souhaitée : Tables : Chaises :	Matériel pédagogique : <input type="checkbox"/> Vidéo projecteur <input type="checkbox"/> Paperboard <input type="checkbox"/> Sono, micro sans fil
SALLE 1 - LE VALLON DES GUERET – 2^{ème} étage – 10 personnes maximum	
Arrivée (date et heure) : Départ (date et heure) :	Matériel pédagogique : <input type="checkbox"/> Vidéo projecteur <input type="checkbox"/> Paperboard
SALLE 2- LA FORET DE CHABRIERES– 2^{ème} étage – 18 personnes maximum	
Arrivée (date et heure) : Départ (date et heure) : Disposition souhaitée :	Matériel pédagogique : <input type="checkbox"/> Vidéo projecteur <input type="checkbox"/> Paperboard
SALLE 3- LA PIERRE DU LOUP – 2^{ème} étage – 18 personnes maximum	
Arrivée (date et heure) : Départ (date et heure) : Disposition souhaitée :	Matériel pédagogique : <input type="checkbox"/> Vidéo projecteur <input type="checkbox"/> Paperboard
SALLE 2 ET 3 - 2^{ème} étage – 36 personnes maximum	
Arrivée (date et heure) : Départ (date et heure) : Disposition souhaitée :	Matériel pédagogique : <input type="checkbox"/> Vidéo projecteur <input type="checkbox"/> Paperboard
SALLE 4- LA COLLINE DES MONTS – 2^{ème} étage – 19 personnes maximum	
Arrivée (date et heure) : Départ (date et heure) : Disposition souhaitée :	Matériel pédagogique : <input type="checkbox"/> Vidéo projecteur <input type="checkbox"/> Paperboard

