

## Préambule

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle de La Fourmilière, réservée prioritairement aux activités organisées par les associations adhérentes à La Fourmilière et les collectivités de la 3 CMA.

### Il est convenu

Entre :

La Fourmilière

11 rue Parc de la Vanoise - 73300 Saint-Jean-de-Maurienne

Représentée par le président de La Fourmilière,

D'une part,

Et :

ou

Nom de l'association / collectivité : .....

Représentée par : .....

Domiciliée : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

# **TITRE I - UTILISATION**

## **Article 1- Principe de mise à disposition**

La Salle multi-activités de La Fourmilière est réservée en priorité pour les activités, réunions et animations de cette dernière.

Elle pourra être mise à disposition ponctuellement (3 fois par an) aux associations adhérentes, aux collectivités de la 3CMA et aux organismes extérieurs.

Elle est exclusivement réservée pour des conférences, des réunions ou rencontres autres que festives, en dehors des activités régulières des structures.

Capacité : 30 personnes maximum (debout).

## **Article 2 - Réservation**

Les opérations de réservation se font à l'accueil. Elles seront effectives suivant la disponibilité de la salle et après le dépôt d'un **chèque de caution de 250 euros**.

## **Article 3 - Horaires**

Le respect des horaires d'ouverture d'utilisation de La Fourmilière est exigé pour son bon fonctionnement (cf horaires).

La mise à disposition de la salle est consentie :

Le ..... de ..... h à ..... h

## **Article 4 - Dispositions particulières**

L'utilisation de la cuisine fait l'objet d'une demande particulière et pourra être soumise à une participation financière liée aux dépenses de fonctionnement (électricité, eau...)

La sous-location ou mise à disposition à des tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la présente convention.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle de La Fourmilière, la responsabilité de La Fourmilière est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la mise à disposition.

Les clés de la Salle de La Fourmilière devront être retirées à l'accueil de La Fourmilière. Les clés doivent être restituées à l'accueil à la fin de chaque utilisation.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité, les nuisances sonores et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'utilisation.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

## **TITRE II - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE**

### **Article 5 - Utilisation de la Salle de La Fourmilière**

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

- Ranger les tables, les chaises et le matériel
- Nettoyer les tables
- Balayer, (aspirer si besoin) et nettoyer les sols
- Sortir les sacs poubelles.

**En cas de non-respect, ces prestations seront facturées**

S'il constate le moindre problème, il devra en informer La Fourmilière. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit:

- de procéder à des modifications des installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de stationner des véhicules dans la cour côté jardin.

## **TITRE III - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS**

### **Article 6 - Assurances**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. LA FOURMILIÈRE est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

## **Article 7 - Responsabilités**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner dans la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par La Fourmilière.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer La Fourmilière de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

La maintenance des locaux mis à disposition est à la charge de La Fourmilière.

## **TITRE IV - Annulation**

En cas de force majeure, les deux parties se réservent le droit d'annuler la mise à disposition de la salle.

## **TITRE V - DISPOSITIONS FINALES.**

Toute infraction à la présente convention sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive du créneau attribué.

La Fourmilière se réserve le droit de modifier ou de compléter la présente convention chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

A Saint-Jean-de-Maurienne le .....

Le président de La Fourmilière

Le responsable

.....