

# Fiche réservation **SALLES ROGER CHANRON**

Maison des Associations 9 rue du Colombier 38160 Saint-Marcellin

**DOSSIER A DEPOSER PAR MAIL, COURRIER OU AU SERVICE TECHNIQUE GESTION DES SALLES 2 SEMAINES AVANT LE DEBUT DE L'EVENEMENT** Au préalable et avant tout dépôt de dossier, il convient de s'assurer de la disponibilité des lieux souhaités auprès **du service technique gestion des salles** au **04 76 38 81 19**.

Adresse du Service : 21 Place d'Armes 38160 Saint-Marcellin

Mail du Service : [reservation@saint-marcellin.fr](mailto:reservation@saint-marcellin.fr)

Nom/société organisatrice :

Nom du responsable :

Adresse :

Tél :

Jour et Plage d'occupation de la salle :

du / /2024 à H au / / 2024 à H

@ Votre mail :

Nombre de personnes attendues :

**Cadre réservé à l'administration**

Validation réservation

Assurance

SOLDE

SALLE(S) DEMANDÉE(S)	Objet	Capacité (formateur inclus)	<input checked="" type="checkbox"/>
	N°1 ARRIME-BALLE	10	<input type="checkbox"/>
	N°2 CABOCHE	20	<input type="checkbox"/>
	N°3 CARRASSE	20	<input type="checkbox"/>

**Aucun déchet ne doit rester dans les salles.** Chaque utilisateur gère les déchets occasionnés. Pensez à vous munir de vos sacs poubelles.

Il est formellement interdit de manger dans les salles.

## Tarif location

Les tarifs de location et le montant des cautions sont fixés par délibération du conseil municipal.

UTILISATEUR	MODALITE DE REGLEMENT	Tarif €	Forfait location
<b>Associations Saint-Marcellinoises</b> Ayant signé la charte associative de la ville	-	<b>Gratuité</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Syndicats de copropriété / Centre de formation...</b>	<b>Forfait, 1/2 journée</b>	<b>50 €</b>	<input type="checkbox"/>

► **Attestation d'assurance** : Nous fournir l'attestation d'assurance civile (obligatoire)

## Annulation

En cas d'annulation de la manifestation, l'information doit être transmise par mail au moins quinze jours avant la date de la manifestation (sauf cas de force majeure).

## **PRESCRIPTIONS :**

### **1. Conditions générales d'ouverture**

La Maison des associations est ouverte du lundi au jeudi de 8 heures à 21 heures ; le vendredi de 8 h à 19 h 45. Elle est fermée le week-end sauf aux détenteurs d'un transpondeur.  
En juillet et août, la Maison des associations est ouverte du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

### **2. Hygiène et sécurité**

Comme tout espace public, la Maison des associations est un espace non-fumeur.  
La vente de boisson ou de nourriture, par des associations ou du public, est interdite.  
La consommation d'alcool est interdite.  
Il est interdit d'introduire des objets susceptibles de constituer une arme jusqu'à la 8ème catégorie.  
Les animaux sont interdits dans la Maison des associations, à l'exception des chiens des personnes non-voyantes.  
Pour des raisons de sécurité, les salles de réunions ne peuvent être occupées au-delà de leur capacité d'accueil précisée par le présent règlement. (Article 4.)  
Aucun déchet ne doit rester dans les salles (à l'exception du papier en utilisant les corbeilles de récupération).

### **3. Responsabilité des associations utilisatrices**

Les associations utilisatrices sont responsables du fonctionnement et du bon ordre de leurs séances d'utilisation. Elles sont responsables des personnes qu'elles introduisent dans les locaux.  
Les associations s'engagent à respecter les obligations qui pèsent sur les organisateurs de réunion au regard des règles de sécurité incendie.  
Elles répondent des pertes et détériorations de toute nature que leurs membres peuvent causer aux installations et aux matériels mis à leur disposition ainsi que des dommages ou accidents qu'ils sont susceptibles de causer à des tiers dans le cadre des dispositions légales.  
Elles ne peuvent rendre la Ville de Saint-Marcellin responsable des vols, accidents, incidents de toute nature, sauf faute avérée imputable à la Ville.  
Tout usager qui pénètre dans les locaux sans autorisation formelle d'un membre de l'association ou de l'administration engage sa pleine et entière responsabilité.

**A charge au dernier utilisateur quittant la Maison des associations, de tout éteindre et de taper le code alarme anti-intrusion en partant.**

Je soussigné :

Responsable de :

J'accepte les conditions telles que définies dans le présent document et m'engage à les respecter : **OUI**

A Saint-Marcellin, le :

**SIGNATURE**

précédée de la mention *Lu et approuvé*

M