



# CONDITIONS GÉNÉRALES

LES RÉSERVATIONS DE SALLES DE QUARTIER POUR DES MANIFESTATIONS « FESTIVES »  
NE POURRONT ÊTRE PRISES EN COMPTE QUE SI ELLES INTERVIENNENT AU MOINS 8 JOURS FRANCS AVANT L'UTILISATION.

## ARTICLE 1 :

L'utilisateur veillera à la bonne utilisation de la salle, notamment :

- par le respect du nombre maximum de places assises indiqué au recto du contrat,
- par le respect du matériel et des voisins,
- par le nettoyage des locaux après utilisation,
- par la vérification, lors de son départ, de la fermeture des portes, des fenêtres, de l'éclairage, des robinets d'eau et du bon fonctionnement au ralenti des appareils de chauffage (maintenant le local hors gel),
- par la vérification, pendant toute la durée de la manifestation, que les issues de secours ne sont pas encombrées, s'assurant ainsi d'une bonne sécurité du local et des personnes.

## ARTICLE 2 :

L'état des lieux est réputé fait lors de la prise des clés par l'utilisateur. Il lui appartient donc, en tant qu'utilisateur, de signaler immédiatement à l'AGLCA, et avant l'utilisation, toutes les anomalies ou dégradations constatées et, le cas échéant, celles qui seraient survenues durant le temps de son utilisation (article 1731 du Code Civil, disposition relative aux baux).

La salle est livrée dans un bon état de propreté et devra être rendue de même. Toutes les heures de ménage effectuées par le personnel de l'AGLCA pour remettre en état une salle de quartier après utilisation seront à la charge de l'utilisateur et retenues sur la caution correspondante.

De plus, l'utilisateur a l'obligation d'emmener la totalité de ses déchets et de ne pas en laisser dans les locaux, ni à l'extérieur de la salle, se conformant ainsi à la mise en place du tri sélectif par les services de l'Agglo.

L'AGLCA ne mettant pas à la disposition de l'utilisateur le matériel nécessaire au nettoyage (balais, seaux, serpillères, éponges, produits, etc.), celui-ci devra prévoir le nécessaire, notamment pour les ordures ménagères.

En cas de non restitution de la clé, le changement de la ou des serrures sera à la charge de l'utilisateur, qui vérifiera son contrat d'assurance.

## ARTICLE 3 :

Conformément aux réglementations en vigueur, l'utilisateur fournira le cas échéant à l'AGLCA, et ce avant la réservation définitive, l'autorisation de débit de boisson temporaire délivrée par la Mairie de Bourg.

En outre, il prendra contact avec la SACEM pour les droits d'auteur, avec les Impôts Directs pour les taxes sur entrées et la déclaration d'ouverture de buvette.

## ARTICLE 4 :

L'utilisateur s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de sa manifestation et au maintien de l'ordre, tant dans le local qu'aux abords immédiats.

Le preneur sera seul responsable des conséquences de l'occupation et de l'utilisation qu'il fera des lieux, sans recours contre le bailleur ; la responsabilité de ce dernier sera totalement dégagée, en particulier en cas de dépassement de la capacité d'accueil de la salle, et pour tous dommages résultant du fait ou de la faute du preneur, considéré avoir seul les lieux sous sa garde au sens de l'article 1384 du Code Civil.

## ARTICLE 5 :

Cette utilisation se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur qui devra justifier d'une garantie souscrite auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable et contenant notamment une couverture en Responsabilité Civile ainsi qu'une renonciation à tous recours contre le bailleur.

L'utilisateur fournira une attestation de son assureur certifiant que sa responsabilité civile est couverte pour la manifestation qu'il organise dans la salle de quartier. Si cette attestation n'est pas fournie au plus tard à la prise des clés, une assurance responsabilité civile sera incluse d'office, facturée et réglée au moment de la prise des clés.

## ARTICLE 6 :

L'utilisateur renonce à exercer un quelconque recours contre l'AGLCA en cas de vol ou de sinistres divers, sauf s'il est prouvé que la responsabilité de l'AGLCA est engagée.

Pour se prémunir contre les risques de vol, l'utilisateur n'entreposera pas de biens (repas, sonorisation, effets...) sans surveillance ; il ne laissera pas la clé sur la serrure de la porte, même côté intérieur, et il veillera pendant toute la manifestation à ce que les biens et effets entreposés soient toujours sur surveillance.

## ARTICLE 7 :

Deux cautions sont demandées à la réservation :

L'une concernera l'état de la salle ou du matériel : toutes dégradations du local ou du matériel entraîneront une retenue sur la caution correspondante. Si les dégâts sont d'un montant supérieur à la caution, l'utilisateur s'engage à régler à l'AGLCA la totalité des dégradations, à charge pour lui de se retourner contre son assurance personnelle.

L'autre concernera l'obligation d'enlèvement des déchets : si l'utilisateur n'a pas emmené la totalité de ses déchets, la caution correspondante sera encaissée pour compenser le coût de l'enlèvement que l'AGLCA devra faire exécuter par une entreprise (et éventuellement les amendes). Si ce coût est supérieur au montant de la caution, l'utilisateur s'engage à régler la différence à l'AGLCA.

S'il n'y a pas lieu de procéder à des retenues sur les cautions, ces dernières seront restituées le mardi après-midi ou le jeudi après-midi suivant l'utilisation.

## ARTICLE 8 :

En cas d'annulation de la réservation de la salle dans un délai inférieur à huit jours francs avant la date de l'utilisation, l'AGLCA facturera à l'utilisateur le montant de la location de ladite salle et, ce, pour tenir compte de l'impossibilité de relouer la salle dans un délai aussi court. Si cette somme n'est pas réglée dans un délai maximum de 15 jours, elle sera retenue sur la caution.

Dispositions particulières concernant les salles de réunion et les salles de quartier utilisées pour les activités associatives occasionnelles ou sur planning, du lundi au vendredi (hors manifestations familiales et hors manifestations festives) : toute annulation d'une réservation de salle devra être confirmée par écrit ou e-mail. Toute réservation d'une salle qui n'aura pas été annulée dans un délai de quarante-huit heures donnera lieu à la facturation.

**N'oubliez pas de consulter la plaquette d'information -Je loue une salle-. Demandez-la à l'accueil.**

**AGLCA**

Centre Ressource pour la Vie Associative  
et l'Économie Sociale et Solidaire



Maison de la Culture et de la Citoyenneté  
4 allée des Brotteaux - CS 70270  
01006 BOURG-EN-BRESSE Cedex



04 74 23 29 43  
aglca@aglca.asso.fr  
www.aglca.asso.fr