



Association : Date événement :
Caution de 50 € ou de 300 € déposée le : Remis pass asso n° :
Attestation d'assurance couvrant risques locatifs remise le : / /

Fiche de réservation de salle

Titre de l'événement :

Type : Exposition Conférence-débat Projection Réunion publique Réunion Privée Autre :

Réservation de salle

Salles réservées : Agora Salle des colloques Petit Salon

Autre :

Durée du prêt : du / / à h

au / / à h

Public attendu : personnes maximum (pour prévoir la sécurité).

Ouverture au public : de h à h

(NB: fermeture au plus tard à 21h30)

Remarques sur le prêt de salle

- Toute entrée dans une salle non réservée sera facturée 60€ en cas de déclenchement de l'alarme.
- NB : ce papier tient lieu de réservation, sans celui-ci, vous n'aurez pas accès aux salles.

Coordonnées

Nom de l'association :

Responsable de la salle :

Mail :

Téléphone :

Je déclare avoir pris connaissance des conditions relatives à l'emprunt des salles de EVE (cf. *Convention de prêt de salle*) et engage mon association et moi-même à respecter les délais fixés par le service ADAM.

Fait à le

Le responsable associatif

La Pépinière

Convention de prêt de salle

Le prêt des salles du bâtiment EVE est réservé en priorité aux associations étudiantes¹ dans le respect des principes républicains, sous réserve de l'acceptation du projet par les membres de l'association EVE. Le prêt des salles du bâtiment EVE est réservé exclusivement aux associations adhérentes à la pépinière ADAM et ayant approuvé la charte ADAM².

Les salles prêtées par la pépinière sont : l'**Agora** (350 personnes), la **Salle des colloques** (60 personnes), le **Petit salon** (20 personnes).

I. Généralités

- 1.1 **Le bâtiment est non-fumeur.** En cas de déclenchement de l'alarme dû au non-respect de cette loi, l'association organisatrice s'engage à prendre en charge les frais de remplacement des cartouches de CO2 (150€).
- 1.2 **Il est interdit de servir ou vendre des boissons dans les locaux**, sauf accord préalable de la direction de EVE. La buvette est exclusivement réservée au Grand café de EVE.
- 1.3 **Tout buffet doit être signalé au préalable.**
- 1.4 **La salle est mise à disposition sans matériel spécifique**, pensez à le réserver en plus, notamment pour les événements qui nécessitent des places assises.
- 1.5 **Une liste des personnes habilitées à entrer gratuitement lors des soirées** est à retirer avant l'ouverture des portes auprès du Grand Café.
- 1.6 Pour les soirées, **l'étage est réservé aux organisateurs.**
- 1.7 Des places livraison sont disponibles devant EVE pour le déchargement des véhicules. Ceux-ci ne doivent en aucun cas stationner sur les trottoirs du bâtiment.
- 1.8 L'annulation d'un emprunt de salle doit être communiquée à la pépinière au moins 72h avant la manifestation prévue.
Tout emprunt de salle est soumis à la remise d'un chèque de caution de 50 € ou de 300 € si il y a présence d'agents de sécurité à l'ordre de l'association Éponyme. Le non respect des articles de la présente convention entraînera l'encaissement de la caution.

II. Assurance

- 2.1 L'association est responsable de la salle tout au long de la durée du prêt. Il est donc demandé à l'association d'être couverte par une assurance adéquate tant pour sa responsabilité civile que pour les mises à disposition de matériels et l'accueil du public.
Si l'association fait venir du matériel complémentaire, elle doit avoir en plus une assurance responsabilité civile organisateur, qui la couvre en cas de dommage causé à un tiers par ce matériel ou de vol de ce dernier.
- 2.2 L'association s'engage à fournir une attestation d'assurance couvrant les risques locatifs au moins 72h avant le début de la manifestation. Faute de cela, l'événement ne pourra avoir lieu dans EVE.

III. Durée

- 3.1 La durée du prêt des salles est déterminée en accord avec la pépinière ADAM. Les horaires mentionnés devront être respectés par l'association demandeuse. L'heure de fin de l'événement ne pourra dépasser 21h30.
- 3.2 En cas de non-respect des horaires, le Conseil d'administration d'Éponyme se réserve le droit d'exclure l'association concernée et d'encaisser la caution déposée.

IV. Rangement, nettoyage, hygiène

- 4.1 Le nettoyage et le rangement sont à la charge de l'association demandeuse, immédiatement après usage.
- 4.2 L'association signataire doit effectuer le nettoyage complet des loges et de la Salle des colloques. L'Agora doit simplement être rendue en état d'être nettoyée facilement (détritus ramassés, etc.).
- 4.3 Dans le cadre d'événements ouverts au public, l'association doit faire le tour du bâtiment (intérieur et extérieur) en fin de soirée pour ramasser les bouteilles vides et autres déchets laissés par les utilisateurs de la soirée. Elle s'engage également à sortir ses poubelles et à les mettre dans les bacs prévus à cet effet à l'extérieur (côté Grand Café).
- 4.4 Dans le cas où le nettoyage et le rangement ne seraient pas effectués correctement, il sera facturé à l'association les frais de nettoyage et d'entretien et la salle ne lui sera plus prêtée (frais de nettoyage de 50 € pour l'extérieur et de 50 € par salle non nettoyée dans le bâtiment).
- 4.5 Lors des événements publics, un état des lieux d'entrée sera fait lors de la remise des clés en présence du responsable associatif. Un état des lieux de sortie sera fait après l'événement par les responsables de la Pépinière. En cas de non respect de la présente convention, le chèque de caution sera encaissé.

V. Dégradation et perte

- 5.1 Toute dégradation ou perte de matériel mis à disposition de l'association peut entraîner un refus de prêt ultérieur et l'encaissement de la caution.
- 5.2 Dans tous les cas le remboursement par l'association demandeuse de tout ou partie des biens dégradés ou perdus sera demandé par l'association Éponyme.

¹ Le caractère étudiant d'une association est déterminé soit par ses membres soit par ses statuts (but en direction des étudiants).

² L'association Éponyme se réserve toutefois le droit de prêter ses salles à d'autres organismes.

VI. Communication

- 6.1 L'association organisatrice s'engage à faire figurer les logos d'Éponyme, de Grenoble Alpes Métropole et de la Région Rhône-Alpes (partenaires financeurs du bâtiment), sur l'ensemble des supports de communication édités pour promouvoir l'événement (logos disponibles sur demande).
- 6.2 Elle s'engage à remettre ces derniers au plus tard deux jours avant l'événement à la pépinière.
- 6.3 L'association organisatrice est responsable de son affichage et s'engage à respecter les lois en vigueur.

VII. Non-respect de la convention

- 7.1 En cas de non-respect de cette convention, la pépinière se réserve le droit d'encaisser tout ou partie de la caution et saisira le Conseil d'administration d'Éponyme afin de décider de la période d'exclusion de l'association.
-

Je, soussigné(e) _____, responsable légal de l'association :
_____ déclare avoir pris connaissance du règlement en vigueur et m'engage, en à ce que
mon association le respecte.

Fait à Saint Martin d'Hères le ____ / ____ / ____ en deux exemplaires.

Le responsable légal de l'association

Pour la Pépinière

Véronique Mino, Adeline Rumpler, Déborah Suiffet