

## CONTRAT DE RESERVATION

### **RESERVATION :**

La réservation est définitive dès la signature du présent contrat dûment rempli et accompagné d'un chèque d'arrhes.

La location de la salle des Goulidons est autorisée pour les anniversaires des 18 et 20 ans, s'il s'agit d'une fête familiale avec la présence obligatoire d'adultes.

### **CONDITIONS DE PAIEMENT :**

Un versement de 20% d'arrhes à la signature du présent contrat.

Le solde du présent contrat doit être réglé soit à la fin du séjour au responsable de l'établissement des Goulidons, soit par voie de perception dès réception de l'avis des sommes à payer adressé par le trésor public.

Ce règlement est effectué par chèque ou numéraire à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

Ce présent contrat fait acte de reçu des sommes versées.

### **CAUTION :**

Les cautions demandées aux personnes contractantes sont estimées par le conseil municipal de Chalennes sur Loire.

Toute caution versée est gardée par le centre mais n'est pas encaissée par le Trésor Public

Toute caution est intégralement redonnée aux personnes contractantes après état des lieux.

En cas de litige, le centre d'Accueil des Goulidons se réserve le droit de garder la caution jusqu'au moment où il sera payé des dommages causés par les personnes contractantes.

En cas de non paiement des dégradations, le centre des Goulidons s'autorisera à verser la caution au Trésor Public.

### **DESISTEMENT :**

En cas de désistement des contractants, la totalité des arrhes sera encaissée au Trésor Public.

### **REDUCTION D'EFFECTIFS :**

La réduction des effectifs pour un séjour sur le P.A.J ou pour une classe est prise en compte par notre centre à condition que les personnes contractantes avertissent le Centre des Goulidons deux semaines avant le début de l'activité.

### **AUGMENTATION D'EFFECTIFS :**

Toute augmentation des effectifs pour un séjour sur le P.A.J ou pour une classe est prise en compte par le Centre des Goulidons dans les mêmes conditions que pour la réduction d'effectifs.

### **ASSURANCE :**

Les personnes contractantes s'engagent à souscrire une assurance vol, dégradations, responsabilité civile pour tout matériel détérioré. Le matériel détérioré sera facturé en fonction de la valeur d'achat dudit matériel.

### **ETAT DES LIEUX :**

L'établissement organisateur contractant ou la personne contractante de l'activité ou du séjour effectuera en présence d'un responsable du centre un état des lieux en début et fin d'activité ou du séjour. Des heures de ménage seront facturées si la salle n'est pas remise en état.

Forfait : **93.90 €**, en plus du forfait : **30.60 €/ heure de ménage**

### **REMISE DES CLES OU DU MATERIEL :**

Au premier jour de l'activité ou du séjour, le responsable du centre fournira ledit matériel à louer en bonne et due forme, accompagné d'un état des lieux fait au préalable avec les participants.

La remise des clés est effectuée dans les mêmes conditions.

Le trousseau des clés comprend : une clé appelée « Denys » ouvrant une porte de la restauration, deux clés plates pour l'ouverture des volets.

# CONTRAT DE RESERVATION

## SECURITE :

L'organisateur contractant ou la personne contractante doit respecter :

-Le règlement intérieur (voir les deux arrêtés du Maire n°92.116 et 93.65)

-Les consignes de sécurité et les plans d'évacuation.

En cas de non-respect de ce règlement, l'établissement organisateur contractant ou la personne contractante est responsable des actes commis par les participants de l'activité ou du séjour.

Dans le cadre de l'article 25 de la loi n° 80663 du 20 juillet 83 modifiée, l'établissement organisateur contractant ou la personne contractante reste responsable de la mise en œuvre des mesures de sécurité dans le centre d'Accueil des Goulidons.

Une explication par un des responsables du Centre des Goulidons sur le fonctionnement de l'alarme incendie est systématiquement effectuée lors du premier jour du séjour ou de l'activité.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, un report d'alarme s'effectue dans le logement de la responsable et sur les téléphones des responsables qui se déplaceront pour réactiver l'alarme.

Une attestation signée par l'établissement organisateur contractant ou la personne contractante indiquera le jour, l'heure et la personne qui aura effectué les explications. L'établissement organisateur contractant ou la personne contractante confirme par cette attestation qu'il a bien pris connaissance du fonctionnement de cette alarme et des règles de sécurité à tenir.

**Dispositions relatives à la sécurité : en cas de déclenchement de l'alarme incendie, les personnes doivent prendre les issues de secours sans bousculade et se diriger sur l'espace à côté de l'habitation du responsable du centre.**

**Coordonnées du responsable : HERGUE Marie Claire : 06 89 86 68 68 ou**

**COCHET Cécile : 06 77 79 47 87**

**En cas d'incendie appeler les pompiers en faisant le 18**

Je soussigné(e) M., Mme, ..... agissant en ma qualité de..... Pour l'établissement organisateur contractant, certifie avoir pris connaissance de ces conditions et règlement et m'engage à respecter ces conditions et règlement.

Signature du contractant  
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Centre d'Accueil Les Goulidons  
Responsable de la structure :

Fait à Chalonnes sur Loire  
Le

.....