



CHARTRE

DE MISE A DISPOSITION

DE LA SALLE DE REUNION DE L'OMS

22 rue Ethel et Julius Rosenberg – 69200 Vénissieux



Article 1 : Conditions d'attribution

La salle de l'OMS est mise à disposition des clubs adhérents à l'OMS (à jour de cotisation au moment de la réservation), pour des réunions de travail (ex : Assemblées Générales) ou des formations.

Elle ne pourra, en aucun cas, être utilisée pour des soirées festives (exemple : arbre de Noël, repas de club, etc...) ou bien privées.

Article 2 : Mise à disposition

La mise à disposition de la salle s'effectue pour une période préalablement définie entre le club et l'OMS. La salle peut être mise à disposition :

- en semaine et en week-end
- en journée et en soirée

Article 3 : Réservation

La réservation de la salle peut s'effectuer par : mail (contact@oms-venissieux.org), sur place, ou par téléphone (04.72.50.00.12) **en fonction de la disponibilité**. La demande doit, si possible, être effectuée au moins 48h à l'avance.

Si la salle est demandée par deux clubs différents pour une même période : c'est **le premier club qui a formulé la demande qui obtient la salle**. Il est toutefois possible que la salle soit partagée en 2 si le nombre de personnes à accueillir le permet.

Article 4 : Gestion des clés de la salle (pour une réunion en dehors des heures d'ouverture de l'OMS)

Récupération → Les clés doivent être récupérées par un membre du club pendant les horaires d'ouverture de l'OMS : *du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 18h30 (vendredi 18h)*

Restitution → Les clés doivent être déposées, le soir même de la réunion, dans la boîte aux lettres de l'OMS (fente située à droite, derrière dans le mur en sortant de l'OMS).

Article 5 : Sécurité

Toutes les réunions doivent avoir lieu les volets ouverts afin que les issues de secours soient accessibles par le public présent.

Article 6 : Etat des lieux

Le club s'engage à restituer la salle propre. Un nécessaire de ménage est à la disposition des clubs (balai, éponge, etc ...) dans les toilettes des femmes. Les tables doivent être nettoyées, le sol balayé et les poubelles jetées dans le container situé à l'entrée de l'OMS.

Article 7 : Fermeture de la salle (pour une réunion en dehors des heures d'ouverture de l'OMS)

Les volets doivent être impérativement fermés au départ du club. La porte d'entrée doit être verrouillée par un tour de clé.

Article 8 : Non – respect des consignes

Le non – respect d'une de ces consignes peut entraîner une interdiction (temporaire ou durable) de mise à disposition de la salle. Des frais pourront également être demandés en cas de dégradation.

NB : l'adhésion à l'OMS entraîne l'acceptation de cette charte