



32 rue Villenouvelle

81 310 LISLE SUR TARN

05.63.33.31.33

Secretariat.mjc81310@gmail.com

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX DE LA M.J.C.
aux
ASSOCIATIONS**

Entre les soussignés :

La MJC de Lisle sur Tarn dont le siège social est situé 32, rue Villenouvelle à Lisle sur Tarn (81310),

ET

L'Association

Représentée par Nom-Prénom :

Fonction :

Adresse complète :

N°de téléphone(s) :

Demande l'autorisation d'utiliser les locaux de la M.J.C à l'occasion de :

Date(s)souhaitée (s) le

TITRE I - PRÉAMBULE

La M.J.C est installée dans des locaux municipaux par convention avec la Mairie. Ces locaux sont mis à disposition dans le cadre de réunions, apéritifs, lotos, repas de baptême, repas d'anniversaires, communions etc.... à l'exclusion des mariages.

La capacité d'accueil est de :

- 150 personnes assises pour un repas
- 150/200 personnes debout pour un apéritif

TITRE II - ASSURANCE

Par la présente, le bénéficiaire nommé ci-dessus atteste qu'il est actuellement titulaire auprès de la :
.....d'une police d'assurance Multi garanties enregistrée sous le n°:
à l'échéance dugarantissant les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile qu'il peut
encourir en raison des dommages corporels (sans limitation de somme) ou matériels à hauteur de :
causés aux voisins ou aux tiers en raison d'incendie, d'explosion, ou de fuites d'eau survenant dans les locaux
prêtés par la MJC de LISLE SUR TARN, 32 rue Villenouvelle - 81310 LISLE SUR TARN pour la période du
au

Les risques locatifs, en ce qui concerne les dommages résultant d'incendie, d'explosion ou de dégâts des
eaux, sont garantis sans limitation de somme. »

L'attestation d'assurance doit être fournie lors de l'établissement de la convention.

TITRE III - OBLIGATIONS

L'emprunteur ci-dessus désigné s'engage :

- ❖ A verser une somme forfaitaire de **100 euros** représentative des frais de mise à disposition et de gestion.
- ❖ A verser une caution de **250 euros** pour pallier aux éventuels manquements, incivilités ou dégâts constatés au terme de la mise à disposition
- ❖ A être en règle avec la SACEM (si une sonorisation est utilisée, elle ne devra pas nuire à l'environnement).
- ❖ A assurer l'entretien des locaux mis à disposition
- ❖ A prendre en charge les réparations du matériel qui aura été détérioré
- ❖ A remettre les clefs le lendemain de la soirée à une heure qui sera déterminée avec le ou les membres du bureau collégial. A ce moment-là, il sera refait un état des lieux pour constater que le local et le matériel sont en bon état. La salle devra être rendue dans les mêmes conditions de propreté qu'à sa mise à disposition
- ❖ Dans le cas contraire, toute dégradation ou manquement constaté fera l'objet d'une facturation
- ❖ Au moment de la restitution des clefs, le chèque de caution sera rendu, sauf manquement aux règles de bonne utilisation de la salle (bruit, défaut d'entretien, non enlèvement des ordures ménagères, dépassement horaire, dégradation matérielle...)

En outre, dans le cadre d'une crise sanitaire, il appartient à l'association utilisatrice de vérifier ses adhérents avec le pass sanitaire.

Important : les ordures ménagères devront être enlevées par vos soins et, bien entendu, non laissées sur la voie publique (Article R.632-1 du code pénal)

TITRE IV - RÈGLEMENT - SÉCURITÉ

- ✓ Rangement du matériel : chaises par paquets de 10, tables les unes sur les autres.
- ✓ Les grilles des portes d'entrée devront être **en position d'ouverture pendant toute la durée d'occupation de la salle, pour des raisons de sécurité incendie.**
- ✓ L'accès aux salles de danse et d'arts plastiques est strictement interdit.
- ✓ Pendant toute la durée de la soirée, tenir les portes d'entrée et fenêtres fermées pour éviter toute nuisance sonore.
- ✓ Il est interdit de fumer dans les locaux.
- ✓ Les tables, chaises ou tout autre matériel devront **laisser libre accès aux portes de sortie.**
- ✓ L'utilisation de matériel de chauffage individuel, ou l'apport et l'utilisation de barbecue, grill, camping gaz, est **formellement interdit.**
- ✓ Le parking intérieur doit être utilisé en priorité, afin de nuire le moins possible au voisinage.
- ✓ **La soirée devra se terminer à 22h au plus tard, aucun trouble ni nuisance sonore ne devront être constatés.**
- ✓ *La personne soussignée déclare avoir pris connaissance de toutes les règles de sécurité : alarme, incendie, accident, évacuation auprès du secrétariat ou du bureau collégial de la MJC.*

**Toute anomalie constatée pendant l'occupation de la salle devra être signalée par mail.
Cependant en cas d'urgence technique (alarme, chauffage) veuillez appeler le n° suivant :
06.08.12.15.08 (permanence Mairie)**

A Lisle-sur-Tarn, le -----

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Pour la Mairie

Le représentant de l'association

Pour la MJC

(nom, fonction et signature)