



19 rue du Ban de la Roche 67000 Strasbourg • tel : 03-88-22-10-07 • fax : 03-88-22-24-37 • www.molodoi.net • info@molodoi.net

CONTRAT D'UTILISATION DE MOLODOÏ / CENTRE AUTONOME JEUNES

Par le présent contrat, l'association (ci-après désignée « l'association contractante »).....

Adresse.....

n° de folio du registre des associations.....

représentée

par.....

décharge l'association MOLODOÏ de toute responsabilité inhérente à la manifestation du.....

L'association contractante s'engage à :

- **Revenir faire un bilan humain et financier** lors d'une Assemblée générale et ce dans un délai de trois mois suivant la manifestation.

- **Etablir un chèque de caution de nettoyage d'un montant de 300 euros, à l'ordre de MOLODOÏ.**

Ce chèque doit être impérativement au nom de l'association ou au nom du signataire du présent contrat.

- Au cas où la salle serait rendue mal nettoyée
- et/ou si l'association contractante ne revenait pas faire de bilan dans les 3 mois suivant l'événement (Molodoï considérerait alors que l'état de la salle n'a pas été justifié)

Ce chèque serait alors endossé.

- **Faire la "demande de débit de boissons temporaire" (horaires jusqu'à 4h00 maximum pour les boissons) auprès de la Ville de Strasbourg au minimum 3 semaines avant (Cette demande est une formalité légale obligatoire) :**

Demande à adresser à :

Ville de Strasbourg
Service Hygiène & Santé (Mme MUNCH-GONTIER)
1, place de l'Etoile
67076 Strasbourg Cedex
Tél : 03-88-60-90-90 (poste 35892)

Éléments à indiquer :

- Lieu
- Date, heures de début et de fin (4h00 maxi)
- Prix d'entrée
- Vente ou non (même à titre gracieux) de boissons, prix des boissons.

- **Souscrire à une Assurance couvrant la responsabilité civile et matérielle** de l'utilisateur et mentionnant : le **lieu** (salle Molodoï, 19 rue du Ban de la Roche) et la **date** de l'événement (de midi à midi).

Une photocopie de l'attestation d'assurance au nom de l'association et stipulant qu'elle couvre tous les risques locatifs, est impérativement demandée.

DANS LE CAS OÙ LES DOCUMENTS SUIVANTS : CHEQUE DE CAUTION, ATTESTATION D'ASSURANCE, ET ATTESTATION D'INSCRIPTION AU TRIBUNAL, NE SERAIENT PAS FOURNIS À MOLODOÏ (REMIS EN AG, AU REFERENT OU PAR COURRIER), AU PLUS TARD A L'ASSEMBLEE GENERALE SUIVANT LA SIGNATURE DU PRESENT CONTRAT, MOLODOÏ SE RÉSERVE LE DROIT D'ANNULER LA MANIFESTATION.

- **L'utilisateur s'engage à respecter les conditions générales d'utilisation ci-dessous :**

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE LA SALLE MOLODOÏ

GENERALITES

- La mise à disposition de la salle n'autorise en aucun cas le bénéficiaire à organiser des manifestations, quelles qu'elles soient, à caractère politique ou religieux.
- Le bénéficiaire n'a accès aux salles qu'aux jours et heures qui lui sont attribués. Toutes les manifestations devront prendre fin impérativement aux horaires indiqués sur le contrat.
- Les référents Molodoï ont le droit de contrôler à tout moment si le présent contrat est respecté.
- La mise à disposition de la salle ne pourra être validée qu'après remise et acceptation par le référent des documents demandés (chèque de caution, attestation d'assurance et attestation d'inscription au tribunal)

RÉSILIATIONS

- Molodoï dispose d'un droit de veto pour interdire les événements dont le contenu semblerait incompatible avec une éthique laïque et républicaine.
- En cas de non-respect des présentes conditions d'utilisations et si des raisons spéciales ou impérieuses l'exigent, Molodoï est en droit de retirer, sans préavis et sans être tenu à aucun dédommagement, l'autorisation d'utiliser les lieux. La décision portant retrait de cette autorisation est, si possible, signifiée au bénéficiaire au moyen d'une lettre soit recommandée, soit remise au porteur, avec accusé de réception.
- Si une manifestation ne peut avoir lieu pour une raison quelconque et que la résiliation n'est pas signifiée à Molodoï au plus tard à l'AG précédant au minimum de 15 jours la date arrêtée pour la manifestation, le bénéficiaire devra payer un dédommagement de 304 euros. Seules sont acceptées les résiliations de mise à disposition dues à une annulation résultant d'un cas de force majeure sous couvert de justificatif.

RESPONSABILITÉS

- Le bénéficiaire est responsable de tout dommage ou de toute perturbation pouvant survenir dans la salle, les dépendances, la voie publique et le voisinage du fait de l'utilisation de la salle, soit aux personnes, soit aux biens (que ces derniers appartiennent à Molodoï ou à des tiers) et ceci indifféremment si ce dommage a été causé notamment par lui-même, ses employées, ses mandataires ou des personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation.

Les réparations à effectuer dans la salle et les dépendances le seront par Molodoï ou un de ses sous-traitants aux frais du bénéficiaire responsable des dommages, ou par ce dernier sous contrôle de Molodoï.

- Molodoï décline toute responsabilité pour les dommages survenant à des tiers lors de l'utilisation de la salle.
- Le bénéficiaire doit être assuré et donner les références de la police d'assurances.
- Molodoï n'est pas tenu responsable en cas de vol ou de dégradation commis sur les biens du bénéficiaire ou tout objet qui lui est confié.
- En cas d'affichage sauvage de la part du bénéficiaire, Molodoï se dégage de toutes poursuites.
- Le bénéficiaire s'engagera, en temps utiles à solliciter les différentes autorisations nécessaires et de faire les différentes déclarations qui lui incombent auprès des autorités compétentes (demande d'autorisation d'événement, URSSAF, Sacem, Impôts, ...).
- Le bénéficiaire doit respecter la législation quant au volume sonore, et sera tenu responsable de toute conséquence dans le cas contraire.

SÉCURITÉ

- Le bénéficiaire s'engage à assumer le service d'ordre de la manifestation, que ce soit avec du personnel professionnel ou par ses propres moyens. En particulier, sont à respecter le non-accès public à l'étage supérieur, la non-ouverture des sorties de secours en situation normale, la vigilance quant au respect des diverses législations et, bien sûr, la sécurité du public d'une manière générale, notamment le fait que les 3 issues de secours doivent être dégagées afin de permettre l'évacuation rapide du public en cas d'urgence. (*Rappel : pas de soirées privées, ni de réserve d'entrée par l'association*).

- Les TROIS issues de secours doivent être accessibles au public durant toute la manifestation.

Ceci implique que ni barrières, ni chaises, ni matériel de tout ordre ne doivent en condamner l'accès.

- Le local électrique (ou «vestiaire») doit être suffisamment dégagé pour permettre d'accéder en urgence au tableau électrique général.

- Tout décor installé par les organisateurs doit être conforme aux règles de sécurité incendie.

Pour exemple, les rideaux en plastique sont interdits (inflammation rapide et fumée asphyxiante lors de la combustion) ; des rideaux ignifugés pour la scène ou pour partager la salle sont disponibles à Molodoï.

En cas de doute, s'adresser au référent Molodoï.

- La coursive (ou passerelle) et la scène sont interdites au public et ne peut être utilisées que par les organisateurs ou prestataires.
- Les veilleuses de sécurité ne doivent être ni masquées, ni éteintes.

MÊME APRÈS INSTALLATION, LE RÉFÉRENT OU UN MOLODOÏ PEUT EXIGER DES MODIFICATIONS JUSTIFIÉES DE CETTE INSTALLATION SI LES RÈGLES DE BASE DE SÉCURITÉ NE SONT PAS RESPECTÉES.

GAZ, etc.

En cas de fuite de gaz, de problème avec les puits de fumée, ou de tout autre événement « douteux », agir comme vous le feriez chez vous (par exemple, couper le gaz...) et faire appel au référent.

DIVERS

L'allumage et l'extinction du chauffage au gaz se font depuis le panneau de commande, situé dans le local électrique. Le chauffage doit être placé en position hors-gel à la fin de la soirée (position 2 sur le bouton général).

NETTOYAGE

Lors du ménage, n'oubliez pas les loges en haut, la cuisine et les vestiaires en bas, et bien sûr, les toilettes... Un petit coup de balai dehors devant la porte d'entrée est le bienvenu.

TOUT MANQUEMENT À L'UNE DE CES OBLIGATIONS INCOMBERA À L'ASSOCIATION CONTRACTANTE.

Fait à Strasbourg, le, en double exemplaire.

Pour Molodoï

Référents 1:

Tél. « lu et approuvé » et signature

Pour l'association :

Signataire :

Référents 2:

Tél.

Tél.

.....