



19, rue du Ban de la Roche 67000 Strasbourg • Tél : 03.88.22.10.07 • Fax : 03.88.22.24.37 • www.molodoi.net

CONTRAT DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE MOLODOÏ

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

.....
 Adresse
 Représentée par
 N° Folio du Registre des Associations
 Décharge le CAJ MOLODOÏ de toute responsabilité inhérente à la manifestation du

L'ASSOCIATION CONTRACTANTE S'ENGAGE A :

- **Établir lors de l'AG de dépôt du projet un chèque de caution de nettoyage d'un montant de 300 €, à l'ordre du CAJ MOLODOÏ.** Ce chèque, impérativement au nom de l'association contractante, sera encaissé au cas où la salle est rendue pas ou mal nettoyée, endommagée ou que le bilan ne serait pas fait dans les délais (voir détails dans article 6). **Cas des assos qui ont un dossier à l'année : le chèque de caution ménage doit être valide (1 an).**
- **Etablir lors de l'AG de validation par le CA du projet un chèque d'un montant de 50€ pour une soirée en semaine et de 100€ pour une soirée le week-end et veille de jour férié,** afin de participer aux frais de fonctionnement (électricité, gaz, eau...). En cas de soirée à prix libre, de soutien à Molodoï ou gratuite, cette clause est caduque.
- **Faire la "demande d'autorisation de débit de boissons temporaire"** auprès de la Ville de Strasbourg, au minimum 3 (voire 5) semaines avant l'événement sur le site de la CUS, rubrique **Association > Organiser un évènement > Débits de boissons.**
- **Souscrire un contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile et matérielle** de l'utilisateur. Une photocopie de l'attestation d'assurance au nom de l'association contractante avec le nom du CAJ Molodoï, l'adresse et la date de l'événement est impérativement demandée. Cette attestation stipule qu'elle couvre tous les risques locatifs.
- **Fournir l'attestation d'inscription au tribunal** (avec le n° folio), sauf pour les associations ayant un dossier à l'année.

DANS LE CAS OU LES DOCUMENTS SUIVANTS : ATTESTATION D'ASSURANCE ET DE DEBIT DE BOISSON, AINSI QUE L'ATTESTATION D'INSCRIPTION AU TRIBUNAL NE SONT PAS FOURNIS A MOLODOÏ (REMIS EN AG, AU REFERENT OU PAR COURRIER) AU PLUS TARD A L'ASSEMBLEE GENERALE SUIVANT LA SIGNATURE DU PRESENT CONTRAT, LE CAJ MOLODOÏ SE RESERVE LE DROIT D'ANNULER LA MANIFESTATION.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE LA SALLE MOLODOÏ

L'ASSOCIATION CONTRACTANTE S'ENGAGE A RESPECTER LES CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION CI-DESSOUS :

1. 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 illégal.
- Le bénéficiaire n'a accès à la salle qu'aux jours et heures qui lui sont attribués **après avoir appelé son référent au moins une semaine à l'avance**, et à des heures décentes. La salle doit impérativement être libérée pour midi au plus tard le lendemain de chaque manifestation. Elle doit être **propre et rangée**, afin de permettre à l'association suivante d'organiser son événement sans perte de temps.
- 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 sera validée qu'après remise et acceptation par le/la référent(e) des documents demandés (chèques de cautions, attestation d'assurance, débit de boisson et attestation d'inscription au tribunal)
- **Quelque soit la configuration de l'événement, la salle doit être fermée au public impérativement à 5h30 du matin.**

2. RESILIATIONS

- Le CAJ Molodoï dispose d'un droit de veto pour interdire les événements dont le contenu est incompatible avec une éthique laïque et républicaine.
- En cas de non-respect des présentes conditions d'utilisation et si des raisons spéciales ou impérieuses l'exigent (cas de force majeure), le CAJ 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 signifiée au bénéficiaire par le référent.
- Si une manifestation ne peut avoir lieu pour une raison quelconque et que la résiliation n'est pas signifiée au CAJ 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 300 euros. Seules sont acceptées les résiliations de mise à disposition dues à une annulation résultant d'un cas de force majeure sous couvert d'une justification.

3. RESPONSABILITES

- 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 au CAJ Molodoï ou à des tiers) et ceci indifféremment si ce dommage a été causé notamment par lui-même, ses employés, 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 l'association utilisatrice ou, en cas de non réparation, par le CAJ Molodoï ou un de ses sous-traitants aux frais du bénéficiaire responsable des dommages.
- Le CAJ 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.
- Le CAJ 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, le CAJ 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.
- Le bénéficiaire doit respecter la législation quant au volume sonore et sera tenu responsable de toute conséquence dans le cas contraire.

4. SÉCURITÉ

- Le bénéficiaire s'engage à assumer le service d'ordre lors de sa manifestation. Le choix d'un service d'ordre professionnel ou non incombe à l'association. L'association contractante s'engage à avoir un «réfèrent sécurité» qui s'occupera de la gestion de la sécurité durant toute la soirée.
- 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. L'issue de secours donnant sur la cour ne doit en aucun cas servir au déchargement/chargement de backline. Les groupes utiliseront la porte avant pour cela. Cette porte doit impérativement rester fermée lors de la diffusion de son dans la salle, quelle que soit l'heure, sauf en cas d'urgence.
- 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. Des rideaux ignifugés pour la scène ou pour partager la salle sont disponibles à Molodoï. En cas de doute, s'adresser au réfèrent Molodoï.
- La coursive (ou passerelle), les loges et la scène sont interdites au public et ne peuvent être utilisées que par les organisateurs ou prestataires.
- Les veilleuses de sécurité ne doivent être ni masquées, ni éteintes.
- L'utilisation de machine à fumée et/ou brouillard est interdite dans la salle et sur scène.

MEME APRES INSTALLATION, LE REFERENT OU UN MOLODOÏ PEUT EXIGER DES MODIFICATIONS JUSTIFIEES DE CETTE INSTALLATION SI LES REGLES DE BASE DE SECURITE NE SONT PAS RESPECTEES.

5. DIVERS

- **Gaz** : 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 appeler le réfèrent dans les plus brefs délais.
 - **Chauffage** : 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) → suivre les consignes indiquées sur l'armoire « Chauffage ».
 - **Nettoyage** : Lors du ménage, n'oubliez pas les loges en haut, la cuisine, la coursive et les vestiaires en bas, et bien sûr, les toilettes... Un petit coup de balai dehors devant la porte d'entrée est le bienvenu.
- Le ménage doit être fait consciencieusement (comme à sa propre maison), car l'association contractante suivante n'a pas à nettoyer ce que l'association contractante sortante lui a laissé.

6. BILAN DE LA SOIREE

L'association contractante a **trois mois pour venir faire en Assemblée Générale** le bilan humain et financier de la soirée. Le don matériel ou financier doit être ramené lors du bilan, à défaut, le bilan est considéré comme non fait. Si au bout de trois mois, le bilan n'est pas fait, le CAJ Molodoï relance l'association. En cas d'absence aux deux AG suivantes, **Molodoï encaisse le chèque de caution ménage de 300 €**. Au bout du deuxième chèque ménage encaissé et/ou si l'association contractante n'est pas solvable, l'association ne pourra plus organiser d'événement au CAJ Molodoï, sans régularisation.

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

Fait à Strasbourg, en double exemplaire, le

POUR L'ASSOCIATION UTILISATRICE :

Signataire :
E-mail:
N° de téléphone:

« Lu et approuvé » et signature :

RÉFÉRENT MOLODOÏ - Entrée

Réfèrent :
N° de téléphone :
Signature :

RÉFÉRENT MOLODOÏ - Sortie

Réfèrent :
N° de téléphone :
Signature :