

## **CONTRAT DE LOCATION DES LOCAUX DE LA MJC**

Pour Baptêmes – Communions – Mariages – Anniversaires de mariage – Départ en retraite – Enterrement – **A l'exclusion de toute autre manifestation.**

Etabli entre

Le (la) Président(e) de la MJC ou son représentant (Vice Président)

Et

Monsieur ou Madame \_\_\_\_\_ agissant à titre personnel, ou au nom de l'association. (Intitulé de l'association et nom du Président).

La MJC loue les locaux ainsi que le matériel, pour la période : **(horaires à respecter strictement).**

Du    /    /                                    à    **h**    au                                    /    /                                    à    **h.**

(Il faut impérativement préciser l'heure de début de location, voir la moduler selon la période de l'année, en fonction des activités de la MJC).

Le matériel suivant sera mis à disposition du locataire (vaisselle, mobilier).

**Inventaire détaillé à réaliser en sa présence.**

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| - Four                | - Grand réfrigérateur |
| - Plaques à induction | - Petit réfrigérateur |
| - 2 Cafetières        |                       |

Un supplément de 30€ sera demandé pour l'utilisation de la vaisselle (60 personnes).

**But de la manifestation :**

- Baptême de :
- Communion de :
- Mariage de : \_\_\_\_\_ et de \_\_\_\_\_
- Anniversaire de mariage des époux :
- Anniversaire (plus de 20 ans et sous la supervision d'adultes)
- Départ en retraite de Mr ou Mme :
- Enterrement de Mr ou Mme :

**Autres fêtes familiales accordées à titre exceptionnel, après accord du Bureau du Conseil d'Administration de la MJC.**

Le locataire s'engage à respecter et faire respecter strictement le règlement d'utilisation des locaux de la MJC de Fleurbaix, dont il a pris connaissance et signé.

Tarif de la location : Fleurbaisiens : 100 € / Extérieurs : 130€

Caution : son montant est fixé à : 500€ + 100€ (pour le ménage)

**Le locataire se reconnaît responsable des dégâts pouvant être occasionnés aux locaux, aux installations et au matériel à l'occasion de la manifestation.**

- Si des dégâts sont occasionnés, ex : mobilier, vaisselle, dégradation des abords immédiats de la MJC, etc... Le montant des réparations sera **systématiquement imputé** sur le montant de la caution.

- Si le nettoyage (remise en état des locaux, rangement de la vaisselle, du mobilier, etc...) n'est pas effectif à **12h00** (heure de reprise des activités de la MJC), la somme de **100 €** sera systématiquement prélevée sur la caution pour la réalisation du nettoyage.

- S'il est constaté que la porte d'entrée n'est pas fermée à clé après la manifestation ou qu'un quelconque incident a provoqué le déplacement du service de sécurité, le coût de ce déplacement sera systématiquement imputé sur la caution.

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

### Règlement intérieur

L'alarme de la MJC doit être enclenchée dès que vous quittez la salle.

Toutes les lumières doivent être éteintes quand vous quittez la salle. Toutes les portes fermées.

Vous pouvez décorer la salle avec du bluetack, veillez à bien l'enlever après votre utilisation. Aucun clou, scotch, aucune agrafe ne doit être accroché ou planté ni dans les murs, ni dans les poutres.

Les tables non utilisées sont à pousser contre les murs, elles ne peuvent pas être repliées ni empilées.

Vous pouvez déplacer toutes les tables et les chaises comme vous le souhaitez pourvu que vous les remettiez au milieu après votre location, prêtes pour les ateliers qui redémarrent à la MJC dès le lundi.

L'accès doit rester libre de passage vers les toilettes, les deux portes de sortie de secours et la porte du local informatique.

Il y a des plantes dans la MJC, merci d'en prendre soin lors de vos aménagements.

Le chauffage est géré par la mairie, il est protégé d'une grille afin que personne ne touche aux réglages effectués. Quand il est allumé, il ne peut être éteint et quand il est éteint, il ne peut être rallumé. Toute intervention sur le chauffage de votre part vous rend responsable du

montant des réparations occasionné par les dégradations. La grille du chauffage doit donc ne pas être couverte pour des raisons de sécurité.

Les fenêtres doivent rester fermées. Pour aérer, les deux portes de sécurité peuvent s'ouvrir pour faire un courant d'air.

Le réfrigérateur doit être vidé de toute nourriture, tout comme le micro-ondes et ceux-ci peuvent rester branchés mais doivent être entièrement nettoyés.

Vos ordures doivent être débarrassées dans des sacs poubelles, ramenés par vos soins. Vous pouvez déposer ceux-ci dans les grandes poubelles à l'extérieur, près du centre socio-culturel. Merci de bien veiller à trier vos déchets.

Dans le cas du non respect d'une de ces règles affectant le fonctionnement quotidien de la MJC, la MJC se réserve le droit d'encaisser le chèque de location de nettoyage et d'entretien du matériel.

La signature du contrat fait office de validation et d'acceptation du règlement.

Par sa signature au bas de ce contrat, **le locataire s'engage à être présent physiquement pendant toute la durée de la manifestation.** Il veillera personnellement au bon déroulement de celle-ci, prévoyant si nécessaire un service d'ordre en cas de manifestation publique.

La MJC ne saurait tolérer que son image et sa réputation soient ternies par des comportements déviants (alcoolisme, consommation de produits illicites, violences, rixes, dégradations ou tapages en tous genres, se déroulant aux abords immédiats de la MJC ou ayant des répercussions sur la voie publique...) Elle se réserve le droit de faire constater ces comportements par les forces de gendarmerie, et si nécessaire de saisir la juridiction compétente pour demander réparation.

Le Président de la MJC  
Ou son représentant

Le locataire  
(signature précédée de la mention  
« Lu et approuvé »)

**ATTENTION : L'absence de l'un de ces documents rendra la signature du contrat impossible.**

Pour la signature du contrat, vous munir :

- 1/ Une attestation de votre compagnie d'assurance couvrant l'utilisation en responsabilité civile et les risques locatifs.
- 2/ Le contrat et le règlement d'utilisation des locaux approuvés et signés par le locataire.
- 3/ Demande d'autorisation d'ouverture tardive si la manifestation publique doit se prolonger au-delà de l'heure pouvant être fixée par arrêté municipal.
- 4/ 1 chèque de 500 € de caution dégâts  
1 chèque de 100 € de caution de nettoyage, entretien du matériel.
- 5/ 30 % d'acompte versé lors de la réservation.