



FICHE D'ADHESION 20...- 20...

ASSOCIATION

ORGANISME

PRESENTATION

Nom de l'association ou organisme :

Objet social
Ou activité principale :

Catégorie

Association (loi 1901) :

Organisme public :

Organisme privé :

Numéro de SIRET : Code APE :

Contact :

Personne Référente :
Fonction :
Téléphone: __ / __ / __ / __ / __ / Mail :

Pièce à joindre au dossier d'adhésion :

- Statuts (uniquement pour les associations)
- Documents de présentation (pour toutes les autres structures hors associations)
- Attestation assurance (Responsabilité civile – **OBLIGATOIRE**)
- Document complémentaire, si besoin (à préciser) :

Tarif : Pour les Massicois 20 € Pour les non Massicois 40 €

Massy, le

Pour l'association / l'organisme signataire

ANIMATIONS

22 et 32 allée Albert Thomas
91300 MASSY

 01 69 53 17 75



accueil.apmvmassy@gmail.com



apmvmassy.centres-sociaux.fr

SIÈGE SOCIAL

16, allée Albert Thomas
91300 MASSY

 01 69 75 22 50



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX - ANNEE 20... - 20...

Entre

Le Centre Social APMV - 16, allée Albert Thomas - 91300 Massy

Et

L'Association/l'organisme (Signataire) :

Adresse:

Téléphone: __/__/__/__/__/__/ Mail :

Représentée par :

Objet de l'association / l'organisme :

Adresse des locaux mis à disposition :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 16 allée Albert Thomas (ONU 6 places) | <input type="checkbox"/> 22 allée Albert Thomas (Grande salle : 80 places) |
| <input type="checkbox"/> 32 allée Albert Thomas (Salle d'animation : 10 places) | <input type="checkbox"/> 22 allée Albert Thomas (cuisine : 15 places) |
| <input type="checkbox"/> 32 allée Albert Thomas (Salle d'anglais : 10 places) | <input type="checkbox"/> 32 allée Albert Thomas (Grande salle : 35 places) |

Les jauges et les accueils seront à la charge de l'emprunteur, à adapter en fonction de la réglementation COVID.

Jours et heures : Voir selon demande et disponibilité des salles, sauf les dimanches (aucun prêt de salle le dimanche), demande par mail jsamy.apmvmassy@gmail.com

Validité de la Convention : **saisonnière début septembre 20 à fin août 20**

Modalités de mise à disposition du lieu

Les locaux du **Centre Social APMV** ne peuvent être utilisés par l'association/ organisme signataire que dans le cadre de référence précisé ci-après :

- L'association/ l'organisme voulant réserver une salle doit formuler une **demande au Centre social APMV, au minimum 5 jours avant la date de mise à disposition**. Le nombre de participants admis ne doit pas excéder la capacité des lieux, fixée par les normes de sécurité (afficher dans chaque structure).
- L'association/ l'organisme s'engage à n'utiliser la salle réservée qu'en vue du déroulement de sa manifestation, aux jours et horaires autorisés, et que celle-ci se tienne dans le respect fondamental de la laïcité, de l'ordre public et des bonnes mœurs.
- La **remise et le retour des clés seront effectués à l'accueil du Centre Social APMV** (le jour et l'heure convenus) au représentant de l'association/ l'organisme.
- La **mise à disposition est subordonnée à l'adhésion au Centre Social APMV pour les structures juridiquement constituées**.
- L'association/ l'organisme **devra souscrire une Assurance Responsabilité Civile**, couvrant les risques de casse ou de disparition de matériel ou de dégradation des locaux de son fait ou de celui de ses participants. En cas de dégradation, de disparition de matériel ou de biens entreposés dans la salle mise à disposition, appartenant à l'utilisateur ou à ses participants, à la suite d'effraction ou non, le **Centre Social APMV** décline toute responsabilité.
- L'annulation de la réservation peut être prononcée de plein droit, à tout moment et sans préavis, par le **Centre Social APMV** pour non-accomplissement des formalités exigées : non-présentation de l'attestation d'assurance responsabilité civile, non-remise des coordonnées.
- Cependant, **l'annulation du prêt de salle peut être prononcée, par l'une ou l'autre des parties en cas de renoncement au déroulement de la manifestation en respectant un délai de prévenance de 2 jours**.

ANIMATIONS

22 et 32 allée Albert Thomas
91300 MASSY

☎ 01 69 53 17 75



accueil.apmvmassy@gmail.com



[apmvmassy.centres-sociaux.fr](https://www.apmvmassy.centres-sociaux.fr)

SIÈGE SOCIAL

16, allée Albert Thomas
91300 MASSY

☎ 01 69 75 22 50



Pendant le prêt : L'association/ l'organisme devra :

- **Veiller à la bonne tenue des participants** - Au cours de l'occupation des locaux mis à disposition, l'organisateur est tenu de contrôler les entrées et sorties des participants et garantir l'ordre public ainsi qu'à faire respecter les règles de sécurité par les invités ou participants et l'application du présent règlement.
- L'association/ l'organisme signataire s'engage à ne pas utiliser le téléphone (sauf en cas d'urgence) ; et ne pas fumer dans les salles d'activités, ou utiliser de produits illicites dans les locaux ;
- **Limiter le bruit** (pas micro, pas musique au 22). L'organisateur doit veiller aussi à ce que le départ des participants (rangements) s'exécute dans les meilleurs délais, au terme de l'action organisée, et ce dans le respect de l'environnement et de la tranquillité du voisinage (nuisances sonores en particulier).
- **Assurer l'ouverture et la fermeture des portes, des lumières, des robinets d'eau.**
- **Le demandeur devra assurer la manutention du matériel** (mise et remise en place) et laisser les locaux en parfait état de propreté à l'issue de l'action qui devra impérativement se terminer au plus tard à 22 heures précises. Les tables et les chaises devront être rangées selon la configuration affichée dans la salle polyvalente.
- L'utilisation des locaux sera limitée à des réunions simples (pas d'utilisation des équipements autres que les tables et chaises de la grande salle et les toilettes); pour plus, il faudra demander une autorisation spéciale pour l'utilisation de la cuisine, du frigo, le branchement de nombreux appareils électriques.
- **Le demandeur s'engage à respecter les Consignes Générales de Sécurité, ainsi que les Consignes Particulières données**, relatives à la salle, telles que celles-ci sont affichées dans les locaux et d'autre part doit s'informer des lieux notamment de localisation des moyens d'extinction des feux, des itinéraires d'évacuation et des sorties de secours.
- La signature de la demande de prêt de salle engage **l'entière responsabilité du signataire en cas de plainte pour tapage nocturne.**
- Sa **responsabilité** pourra être recherchée en cas de non-respect de ces dispositions.
- En cas d'urgence :
Marie CHARON (Présidente) : 06 89 94 36 24

Massy, le _____

Pour le *Centre Social APMV*

Pour L'association/ l'organisme signataire

Marie CHARON

Présidente du Centre Social APMV

(Mention manuscrite « lue et approuvée »)

ANIMATIONS 22 et 32 allée Albert Thomas 91300 MASSY  01 69 53 17 75	 accueil.apmvmassy@gmail.com  apmvmassy.centres-sociaux.fr	SIÈGE SOCIAL 16, allée Albert Thomas 91300 MASSY  01 69 75 22 50
--	--	---