

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DU LOCAL ASSOCIATIF

ENTRE

Nom de l'association
Adresse postale
Nom du / de la référent.e
Mail de contact

et

L'association MILLE BÂBORDS
61 rue Consolat 13001 Marseille
Nom du / de la référent.e membre du CA mandaté.e
contact@millebabords.org

Avant propos

La mise à disposition ne peut en aucun cas être considérée comme une location ou une sous-location. L'association ne faisant aucun bénéfice sur ce service, il ne sera demandé qu'une Participation Aux Frais (PAF).

La tarification actuelle des réservations a été établie en fonction des frais réels de l'association pour la location de son local, de son équipement et de sa maintenance. Les tarifs sont conçus pour être un partage des frais selon les possibilités financières de chaque association en aidant préférentiellement les associations qui n'ont pas de financement régulier, en cours de création ou de développement.

Une association d'activité professionnelle qui a un financement régulier, une comptabilité, un budget, des subventions, des salariés peut et doit payer une participation plus élevée que les tarifs annoncés. Un tarif personnalisé doit être convenu entre les associations signataires qui sera cependant toujours moins élevé que le prix du marché de la location à service égal.

Condition préalable

L'objet de l'association utilisatrice adhérente ou pas et son activité doivent être compatibles avec la charte et les statuts de l'association Mille Bâbords qui met à disposition son local aux conditions convenues.

État des lieux mis à disposition

Une salle de 60m² équipée de mobilier de bureau et d'ordinateurs en libre service, d'un projecteur, d'une connexion wifi et d'un téléphone fixe, d'une cuisine équipée, de toilettes, d'un casier dédié au dépôt de classeurs, dossiers ou archives liés à l'activité associative. Le bris ou la mise hors service du matériel mis à disposition est à la charge de l'association utilisatrice pour sa réparation ou son remplacement.

Durée de la convention et préavis

La durée de la convention prend effet à partir de la date de la signature des deux parties jusqu'à la date de fin prévue : le (*jour, mois, année*) ou renouvelée par tacite reconduction à la date anniversaire, ou annulée avec un préavis d'un mois par l'une ou l'autre des parties, cela sans justification.

Périodicité et choix des créneaux

La périodicité convenue des créneaux réservés est (*mensuelle, bimensuelle ou hebdomadaire*). Les jours et créneaux réservés sont les (*jours de semaine, jours du mois*) du créneau du (*matin, après midi ou soir*). Les heures d'utilisation comprises dans les limites de chaque créneau peuvent être précisées : de ... h à ... h.

Paiement de la PAF

Le paiement de la PAF des réservations régulières en fonction du nombre des créneaux est mensuel et réglé en début de mois. Il s'élève à : ... € par créneaux

Réservation, annulation, déplacement et préavis

La réservation n'est effective qu'après paiement de la PAF et publication sur le planning d'occupation de la salle accessible sur le site de l'association MB. La réservation d'un ou plusieurs créneaux peut être ponctuellement annulée ou reportée avec un préavis au minimum d'une semaine précédant le premier créneau réservé initialement. Elle doit être demandée par courriel à la commission réservation salle et ne sera effective qu'après acceptation par retour de courriel et modification sur le planning.

Modalités pratiques

Le local doit être rendu en fin d'utilisation dans l'état où les utilisateurs l'ont trouvé : chaises rangées, table nettoyée, sol propre, ordinateurs mis à disposition opérationnels, chauffage électrique et chauffe-eau éteint. Un cahier de liaison est à disposition pour signaler tous incidents ou dysfonctionnements.

Remise des clés

L'association utilisatrice a la possibilité de faire une copie de la clé du local utilisable pendant la durée convenue de la mise à disposition et s'engage à la rendre à la fin de la durée de la convention.

Fait à Marseille, le *jour, mois*, 2024

Nom du / de la référent.e
Signature
tampon de l'association

Nom du / de la référent.e
Signature
tampon de l'association