

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DE LA SALLE "La Mémé"

Entre les parties soussignées,

D'une part :

l'a.s.b.l. Maison Médicale (Mémé), ayant son siège social rue Martin V, 31 à 1200 Woluwé-Saint-Lambert, valablement et légalement représentée par **Sylvain Labar**, administrateur de l'a.s.b.l.,

Représentée valablement et légalement par :

D'autre part :

Dénomination :

Siège social :

Téléphone :

Représentée valablement et légalement par

Nom et prénom :

Adresse légale (domicile) :

Téléphone (GSM) :

E-Mail :

E-Mail président ou trésorier :

Il est convenu ce qui suit :

Le bailleur donne en sous-location au preneur les locaux dénommés "La salle Mémé", sis Rue Martin V 31 à 1200 Woluwé-Saint-Lambert comprenant la surface bar, la sono, les sanitaires, la mezzanine et la réserve, **dans l'état tel que repris dans l'état des lieux d'entrée.**

Cette sous-location deviendra **effective le / / à heure, pour prendre fin, au plus tard, 24 heures après.**

Le preneur s'engage à payer en contrepartie de cette utilisation des locaux la somme de (Par virement au numéro de compte : 310-1712599-53) Une semaine avant le début du bail.

100€ si loué pour une soirée sans entrée,

300€ si loué pour une soirée avec entrée,

La caution s'élève à **200€ (en cash)** et sera perçue à la réception des clés par le preneur, et remboursée le lendemain par le bailleur après état des lieux.

Le preneur reconnaît avoir reçu les clés et reconnaît en être responsable pendant la période que couvre la présente convention.

Conditions particulières relatives à cette convention :

Le preneur reconnaît avoir reçu et pris connaissance :

1. Du **règlement d'ordre intérieur du Service des Logements UCL,**
2. Des **consignes de sécurité,**
3. Des **conditions générales de la location de la salle Mémé,**
4. Du **barème des prix en cas de dégâts**
5. De la **charte AUNE**

Qui font tous partie intégrante de la présente convention et qu'il accepte expressément.

Fait à Woluwé Saint-Lambert le / / ,

Le preneur.

Le bailleur

1.1. ETAT DES LIEUX : ENTRÉE ET SORTIE

Ici sont repris les dégâts au bien mis en sous-location. Point de vue nettoyage, **le preneur doit rendre l'entièreté du bien propre, même si lors de l'état des lieux d'entrée celui-ci n'était pas propre**, conformément à la rubrique Divers faisant partie des conditions générales.

Note : dans "murs" noter également les avaries aux éléments techniques (éclairage, ...)

Endroit	Commentaires
Entrée et couloir (sols, murs, escalier, lance à incendie scellée, tuyau de nettoyage, enseigne, porte d'entrée).	Entrée
	Sortie
Toilettes (évier, miroirs, toilettes, urinoirs, sol, murs, portes).	E.
	S.
Salle (sol, mur, murets, marches, estrade, sorties de secours).	E.
	S.
Réserves (porte, sol, murs, extincteur, scellé, beercooler conduites).	E.
	S.
Bar (sol, mur, extincteur scellé, comptoir, colonnes de débit, cuve beercooler, frigo, bouton d'alarme, cahier de sécurité)	E.
	S.
Partout (pictogrammes) Et mezzanine	E.
	S.

MATERIEL LUMINEUX ET SONORE

Le **matériel de sonorisation** est laissé à disposition gratuitement. Il vous est demandé de limiter son utilisation dans le temps..

Description	IN	OUT	Δ	Prix facturé
Fonctionnement de la table de mixage				Fonction de la facture de réparation
Matériel sonore et lumineux				Fonction de la facture de réparation

RAPPELS IMPORTANTS DES RESPONSABLES Mémé

Il ne faut surtout pas oublier de :

- **Couper toutes les lumières avant de quitter la salle. (Facturé 30 euros)**
- **Fermer et vérifier la fermeture de TOUTES les portes (Facturé 100 euros)**
- **Mettre les pompes sous eaux après utilisation. (Facturé 30 euros)**
- **Appeler « Securitas » dès que la zone de nettoyage est propre.**
- **Ranger les fûts correctement. (Facturé 15 euros)**
- **« Respecter l'article 12 ».**

Remarques :

Pour accord avec l'état des lieux d'entrée :

Le preneur.

Le bailleur

Pour accord avec l'état des lieux de sortie :

Le preneur.

Le bailleur

2. CONDITIONS GENERALES

Article 1: Validité de la convention. La convention de sous-location ne sera considérée comme effective que si elle est signée à la fois par le preneur et le bailleur. Toute convention ne comprenant qu'une signature sera considérée comme nulle et non avenue.

Article 2: Matières premières mises à la vente. Le preneur s'engage à ne mettre à disposition que les produits proposés à la vente par la Mémé, à savoir la Maes Pils ainsi que les boissons du groupe Orangina-Schweppes et la Kriek. Aucun autre produit ne sera autorisé à la vente sauf si cela est précisé dans les conditions particulières de la convention de sous-location. Tout contenant entamé (fût, bouteille de softs) sera facturé au preneur par le bailleur. La partie non bue d'éventuels fûts entamés ne sera pas remboursée par le bailleur.

Article 3: Etats des lieux et inventaires. Lors des états des lieux d'entrée et de sortie effectués avant et à l'issue de la sous-location, un décompte précis des produits en réserve sera fait, sur le document réservé à cette fin, sur foi de quoi il sera dressé une facture pour les produits consommés et les dégâts éventuels occasionnés au matériel et au bien mis en sous-location. Par sa signature de la convention, le preneur accepte le décompte tel qu'il est établi, et renonce à toute forme de contestation eu égard à ce décompte. Le montant de la caution ne sera pas restitué avant paiement de la facture et pourra être conservé par le bailleur, pour couvrir les dettes éventuelles.

Article 4: Caution. Afin d'assurer la bonne et entière exécution de ses obligations, le preneur accepte de verser une caution lors de la signature de la convention. En cas de dégradations dont le coût dépasserait le montant de la caution, le preneur s'engage à régler le montant des factures non couvertes par la caution.

Article 5: TVA. Le bailleur étant non-assujetti à la TVA, le preneur ne peut déduire la TVA des factures établies par le bailleur.

Article 6: Clés et badge de proximité. Le preneur reçoit les clés et doit les rendre à la fin de la sous-location. Le bailleur se réserve le droit de réclamer la somme de **500€** en cas de perte de la clé.

Article 7: Hygiène et propreté. Le preneur reconnaît que le bar ainsi que la réserve sont des zones alimentaires où les règles d'hygiène de base doivent être respectées. Entre autres, toute personne doit se laver les mains avant de servir des denrées alimentaires (bières par exemple) ou de manipuler des objets en contact avec des denrées alimentaires (gobelets par exemple).

Article 8: Rinçage des conduites de débit de bière. Les conduites de débit de bière doivent être rincées à l'eau claire au moyen de la tête de rinçage après chaque fût, et ce pendant au moins une minute. S'il n'est pas possible d'effectuer le rinçage après chaque fût (rush...), celui-ci doit être effectué à la fin de la sous-location (pour chacune des conduites). Si cette prescription n'était pas respectée le bailleur se réserve le droit de retenir la somme de **€ 30,00** sur la caution locative.

Article 9: Matériel de débit mis à disposition. Le preneur s'engage à n'apporter aucune modification au matériel de débit, à savoir le comptoir au complet, les refroidisseurs à bière, le frigo, les têtes de débit et la plomberie. En cas de non respect de l'une de ces clauses, le bailleur se réserve le droit de retenir la somme de **€ 50,00** sur la caution locative.

Article 10: Rangement. Le mobilier de la salle, les accessoires et les produits possèdent tous une place précise. Si un objet ne se trouve pas à sa place lors de l'état des lieux de sortie, le bailleur se réserve le droit de retenir sur la caution la somme de **€ 5,00** par objet non à sa place (attention, une palette et six fûts font sept objets).

Article 11: Système de ventilation. La ventilation (système de pulsion et d'extraction d'air) doit être utilisée si le nombre de personnes présentes dans la salle l'impose, et doit être

éteinte lorsque le preneur quitte les lieux. Le bailleur se réserve le droit de retenir la somme de **€30,00** si le système de ventilation se trouve encore allumé lors de l'état des lieux de sortie alors que le preneur est absent, et ceci pour couvrir le surplus de consommation électrique.

Article 12: Accès aux responsables Mémé. Le preneur doit laisser l'accès libre aux représentants du bailleur (les comitards responsables munis de toge ou d'un t-shirt jaune et le président de Cercle) à l'entièreté du bien mis en sous-location. Ceux-ci doivent également pouvoir circuler dans la réserve afin de vérifier si les prescriptions techniques sont respectées et si les boissons servies sont propres à la consommation.

Article 13: Carnet de contrôle de sécurité. Le preneur est responsable du remplissage du carnet de contrôle et de sécurité des locaux d'animation ("carnet Coppe"), et ce dans les délais prévus par le service des logements.

Article 14: Nettoyage. Le preneur est responsable du nettoyage des locaux cités (y compris les murs de la salle et les sanitaires, comprenant les urinoirs et cuvettes de toilette également) ainsi que des abords extérieurs en respect des plans affichés à l'entrée de la salle et dans le bar. Ce nettoyage se devant d'être effectué au terme de l'occupation, et impérativement chaque jour avant 12h00. Le bailleur se réserve le droit de retenir la somme de **€ 100,00** si le nettoyage intérieur n'est pas effectué correctement (cfr. rubrique Divers), et une provision de

€ 250,00 si le nettoyage extérieur n'est pas effectué, en attendant une facturation de la société privée ayant effectué le nettoyage comme prévu dans la charte AUNE. Les amendes facturées par le Service des Logements UCL, à savoir **€ 37,18** par sac déposé hors de l'édicule poubelles, seront refacturées au preneur en fonction de la période d'occupation de la salle.

Article 15: Dégâts. Le preneur est responsable des dégâts causés par lui, sur foi de l'état des lieux d'entrée, sur les biens mobiliers ou immobiliers. Ceux-ci lui seront facturés par le bailleur lorsque celui-ci aura à sa disposition les éléments lui permettant d'établir ladite facture.

Article 16: Assurances. Le preneur déclare expressément abandonner, pendant toute la durée de la convention et de ses éventuels renouvellement, hormis les cas de faute intentionnelle, tout recours contre l'UCL, son personnel et ses étudiants, du chef des articles 1386 et 1721 du Code Civil ainsi que du chef d'inconvénients et/ou dommages matériels et/ou immatériels survenus en cours d'occupation y compris les détérioration et/ou interruptions accidentelles pouvant survenir aux installations d'eau, d'électricité, de chauffage, sonneries ou toutes autres installations techniques au service du bâtiment.

Le preneur s'engage à faire souscrire, par écrit, cette même déclaration au profit de l'UCL, son personnel et ses étudiants, par les sous-locataires, occupants et préposés de ceux-ci. Il répond en tout cas personnellement de tout recours que ces personnes intenteraient contre l'Université ou d'autres personnes auxquelles l'abandon de recours aurait dû profiter en vertu de la présente convention.

Le preneur doit souscrire, auprès d'une (ou plusieurs) compagnie(s) d'assurances agréée(s) par l'UCL et ce, pendant toute la durée de la convention et de ses éventuels renouvellement :

1. Une police couvrant sa Responsabilité civile exploitation ou organisation, résultant des articles 1382 et suivants du Code civil, en ce compris les dommages occasionnés par incendie et explosion.
2. Une police "globale incendie" couvrant non seulement les risques locatifs mais également tous autres dommages, même indirects, tels que frais de déblais, chômage immobilier, etc... Ce contrat couvrira également contre l'incendie et les périls annexes ses biens mobiliers (en ce compris son matériel).
3. Une police Responsabilité civile objective en matière d'incendie et d'explosion (Loi du 30/7/1979 et A.R. du 5/8/1991)

Article 17: Aide. Quand la sous-location entraîne un déménagement de mobilier ou de produits brassicoles, le preneur s'engage à fournir l'aide nécessaire à cette fin au bailleur.

Article 18: Charte AUNE et règlement d'ordre intérieur. les documents repris ci-après :

- le règlement d'ordre intérieur du Service des Logements UCL,
 - la charte AUNE,
 - la rubrique divers,
 - le tarif des produits en réserve (repris dans l'inventaire),
 - le tarif du matériel équipant la salle (repris dans l'inventaire),
 - le tarif de remise en état publié par le Service des Logements
- font partie intégrante des conditions générales.

En cas de non respect de la charte AUNE, le preneur s'engage à être présent lors de la réunion du Groupe des Référés décidant d'une éventuelle pénalité pour le bailleur, et à couvrir les frais éventuels afférents ou consécutifs à la contrevenance.

Article 19: Douane et accises. Le preneur se déclare personnellement responsable pour le débit de boissons alcoolisées qui pourraient être servies lors de son occupation des lieux.

Article 20: Cession ou sous-sous-location. Toute cession ou sous-sous-location est formellement interdite. Le preneur ne peut agir en prête-nom.

Article 21: Matériel de débit. Le bailleur décline toute responsabilité en cas de dysfonctionnement du matériel de débit mis à disposition.

Article 22 : Utilisation unique des surfaces louées. Le preneur s'engage à n'utiliser que les surfaces reprises ci-dessus. En cas d'intrusion, que ce soit de l'organisateur ou d'un tiers, dans d'autres parties du bâtiment (bar du haut, locaux administratifs), une somme de 100€ sera réclamée. Tous les dégâts occasionnés par ces intrusions seront facturés aux preneurs.

Article 23 : Interdiction de location. En cas de non-respect manifeste des présentes dispositions ou de non-paiement de la totalité des sommes dues par le preneur, le bailleur se réserve le droit de refuser toute nouvelle location à l'organisateur contrevenant. Les autorités UCL (et de la haute école concernée le cas-échéant) seront prévenues.

3. DIVERS

3.1. Lors du déroulement de la soirée

Il faut en permanence

- un préposé qui vérifie que tout se passe bien dans la salle
- un préposé qui surveille la porte de secours de la « mezzanine » afin d'éviter l'intrusion dans les locaux administratifs
- un préposé qui surveille la porte de secours de la salle « côté avenue Mounier » afin d'empêcher l'entrée de personnes par cet accès

Ceux-ci réagiront au plus vite en cas de problème. L'appel des secours (y compris une ambulance) doit se faire via le numéro de téléphone du gardiennage (02/7644440). Les responsables gardiennage sont formés et compétents pour appeler les secours.

3.2. Marche à suivre lors de la fermeture

Lors de la "fermeture" (nous rappelons que la charte AUNE prévoit l'extinction de la sonorisation amplifiée électroniquement à 01h00) il y a toute une liste de choses à faire et dans un certain ordre.

Le nettoyage doit être le meilleur possible, le but étant de rendre le bien loué propre, pas dans le même état que lors de l'état des lieux d'entrée. En clair, même si c'est sale en arrivant il faut que ce soit propre en quittant.

Vous êtes libres de vous organiser comme vous voulez, mais nous vous conseillons une répartition par équipes :

Equipe A : un maximum de personnes (minimum 6)

Equipe B : une à deux personnes

Equipe C : deux à trois personnes

1. Si l'heure approche de 08h00 du matin, il est indispensable de nettoyer en priorité les abords extérieurs à la salle. Commencez donc par cela (utilisez de préférence une brosse à feuilles pour racler le sol, cela perturbe moins le sommeil des riverains que de le faire au moyen d'une pelle à neige). Sinon, commencez par l'intérieur.
2. L'équipe A ramassera les gobelets à l'intérieur au moyen des raclettes, pelles et brosses à feuilles. Dans la mesure du possible des sacs de grande capacité (240l) vous sont mis à disposition, sinon il faut utiliser les sacs blancs mis à disposition.
3. L'équipe B branchera la première conduite sur la tête de rinçage et y fera couler de l'eau pendant environ cinq minutes. Pendant ce temps elle rangera la réserve et y passera un coup de balai. Laver à l'eau les zones où des flaques se sont formées.
4. L'équipe C attaquera le nettoyage des sanitaires. Le matériel à utiliser est le suivant :
 - un seau rempli d'eau claire et de quelques ml d'eau de Javel
 - la râclure à chiottes
 - des gants (à jeter après usage)
 - des lavettes
 - une brosse à récurer (avec un manche) propre
 - la petite raclette

Marche à suivre :

- (a) Commencer à laver les éviers (2) et les miroirs (2) au moyen de lavettes, avec l'eau du seau
 - (b) Pendant ce temps une autre personne peut laver l'intérieur des cuvettes au moyen de la râclure (faire couler de l'eau en lavant)
 - (c) La troisième personne si elle existe peut s'attaquer au sol avec la raclette
 - (d) Ensuite laver les poignées de portes (15 poignées de portes), un petit coup sur les portes elles-mêmes si elles sont sales, et un petit coup sur les boutons de chasse d'eau des toilettes, et le petit bout d'acier inox entre les deux urinoirs. Laver les murs s'ils sont sales
 - (e) Ensuite on met les gants si ce n'est pas encore fait, et on attaque les cuvettes : assise (bien mouiller la lavette avec l'eau du seau) + extérieur. Si c'est crapu, utiliser la brosse à récurer.
 - (f) Quand le travail à la lavette est fini, vider 1/3 de l'eau du seau sur le sol chez les filles, 1/3 sur le sol chez les mecs, puis verser ce qu'il reste sur les urinoirs. Utiliser la brosse à récurer pour passer un coup sur toute la surface des urinoirs. Si un gobelet est calé dans la décharge, l'enlever, c'est pour ça qu'il y a des gants.
 - (g) Repasser partout à la raclette (attention le sol mouillé glisse). Ça doit sentir l'eau de javel.
 - (h) Aller remplir le seau avec eau + javel, le verser dans le couloir des toilettes. Tout racler vers le palier du bas. Brosser ce palier.
 - (i) Ramener matériel à la plonge. Nettoyer le matériel en profondeur (y compris la raclette et la brosse) et le ranger. Jeter les gants.
5. L'équipe B passera au rinçage de la deuxième conduite d'eau durant environ cinq minutes. Pendant ce temps nettoyer la zone où l'on branche les fûts : le sol à l'eau + javel (dans le seau vert), racler vers le bar. Un coup de lavette sur la planche de cave (tuyauteries, manomètres, robinets, ...) et le beercooler. Pendant ce temps remettre de l'ordre dans le bar : placer l'unique bac entamé et/ou incomplet de coca sur le troisième étage du frigo, deux bacs pleins sous celui-ci, les autres bacs pleins (et complets) à côté du frigo. Les bacs vides (complets) sous le comptoir de vente de gauche.

6. L'équipe B passera au rinçage de la troisième conduite à l'eau durant environ cinq minutes. Pendant ce temps, nettoyer le bar : remplir le seau vert avec de l'eau + Javel, en verser sur les zincs, brosser avec la savonnette (brosse blanche). Une personne passera pendant ce temps là à la lavette les autres objets du bar : frigo, dévidoir du tuyau de lavage, etc... Une petite excursion vers les boîtiers de distribution d'électricité sur les deux scènes, un petit coup de lavette. Notez que c'est une zone alimentaire où l'hygiène est importante. Après le temps prévu, couper l'eau complètement (vanne rouge sous la tête de rinçage), et laver le zinc en faisant briller tout à l'aide de la lavette (colonnettes de débit, poignées, robinetterie, ...). Ensuite laver le sol avec la petite raclette (si l'équipe C a fini avec). Laver le matériel (y compris la raclette (au jet)) et ranger celui-ci.
7. L'équipe A, une fois le ramassage des gobelets terminé, enverra une partie de l'équipe porter les sacs à l'édicule poubelles, pendant ce temps deux personnes arroseront copieusement la salle et les scènes au jet de nettoyage (vert), et de quelques seaux d'eau + eau de javel. Tout racler vers l'avaloir. Remplir le seau d'eau + eau de javel et nettoyer l'entrée (il est conseillé de verrouiller la porte), le palier intermédiaire, et les escaliers. Si ce n'est déjà fait, nettoyer les abords en respect du plan affiché à l'entrée et derrière le bar. Pour ce faire il existe une brosse à feuilles (orange) à votre disposition. Nous insistons pour que vous utilisiez ce matériel pour nettoyer l'extérieur : racler le sol au moyen de la brosse à feuilles fait beaucoup moins de bruit que de le faire avec une pelle à neige, cela permet de respecter le sommeil des riverains (que nous sommes également).
8. Nettoyer le matériel de nettoyage : les pelles doivent être propres, les brosses à recurer et les raclettes aussi. Les seaux doivent être comme neufs et les lavettes rincées.
9. Eteindre la ventilation
10. Faire l'inventaire dans la réserve, et les softs afin d'évaluer la facture et de prévoir l'argent nécessaire.
11. Vérifier que les portes de secours soient bien fermées.
12. Eteindre l'éclairage
13. Verrouiller la porte d'entrée.

3.3. Checklist à vérifier avant de quitter les lieux

- Les abords extérieurs sont-ils propres ?
- La salle est elle propre, sans plus aucun gobelet, et sans flaques d'eau ?
- Les sanitaires sont-ils propres : sol, portes, cuvettes, urinoirs, éviers, miroirs ?
- Le matériel de nettoyage est-il propre et rangé à sa place ?
- Les 5 conduites de bière ont-elles été rincées ?
- Les fûts et les palettes sont-ils à leur place ?
- Les casiers de softs sont-ils à leur place ?
- Les sorties de secours sont-elles correctement fermées ?
- Les paliers et l'escalier sont-ils propres ?
- La ventilation est-elle éteinte ?
- L'éclairage est-il éteint ?
- La porte est-elle verrouillée ?

4. CHARTE AUNE

Ci-après un rappel de quelques points essentiels de la Charte AUNE (attention ce texte ne constitue pas la charte AUNE. Celle-ci est disponible sur demande au GCL) :

4.1. Consignes de sécurité

- Les accès (escaliers, paliers, couloirs) devront être maintenus dégagés en tous temps. Il ne pourra jamais y être accroché, déposé ou placé quoi que ce soit.
- Il est strictement interdit d'entreposer des bonbonnes de gaz combustibles dans les locaux.
- L'utilisation d'appareils alimentés au gaz est strictement défendue à l'intérieur de l'immeuble.
- Conformément à la législation en vigueur, le nombre maximum de personnes pouvant être présentes ensemble dans le lieu d'animation est précisé dans la surface d'animation. La capacité de la salle "La Mémé" est de 350 personnes, le panneau mentionnant ce nombre doit être maintenu en bon état et visible par chacun.
- Les indications "sortie de secours" doivent être visibles par chacun et maintenues en bon état. Les sorties de secours doivent être accessibles à tout moment
- Les extincteurs et le dévidoir d'incendie ne doivent être utilisés qu'en cas d'incendie, hormis ce cas il est interdit d'utiliser ce matériel.
- Aucun travail, de quelque nature que ce soit, ne peut être entrepris sur les installations existantes.
- Toute la surface d'animation est pourvue d'une installation de ventilation visant à assurer le renouvellement de l'air nécessaire pour que les activités se déroulent portes et fenêtres fermées.
- L'occupation des locaux doit obligatoirement s'accompagner de l'utilisation de la ventilation.
- En cas d'incendie, il est indispensable de presser le bouton d'alerte, placé derrière le bar, ce qui aura pour effets directs
 - l'arrêt de la pulsion (ventilation vers l'intérieur)
 - le fonctionnement de l'extraction (ventilation vers l'extérieur)
 - le fonctionnement du signal d'évacuation (sonore et visuel)

4.2. Sonorisation des lieux d'animation

L'emploi de matériel d'amplification du son est autorisé mais dans les limites suivantes :

- Cette amplification ne peut pas créer de nuisances à l'extérieur du lieu d'animation
- Aucun haut-parleur ne sera dirigé ou placé à l'extérieur du lieu d'animation
- Conformément à la législation en vigueur, la sonorisation après 22h00 ne provoquera pas de gêne pour les riverains et sera arrêtée à 01h00.
- Afin de ne pas propager le bruit à l'extérieur du lieu d'animation, les portes et fenêtres seront maintenues fermées, mais accessibles dans un but de sécurité.
- Un gardien assurera une ronde, chaque soir, aux abords des surfaces d'animation afin de vérifier si la présente annexe est bien respectée.
- Les responsables des organes étudiants informeront les habitants proches des lieux d'animation de l'organisation d'une soirée.

4.3. Hygiène et propreté

- La présence d'animaux dans les locaux est strictement interdite
- Les surfaces d'animation sont occupées en "bon père de famille"
- Les sanitaires sont, en tout temps, propres, utilisables et accessibles
- Les abords des surfaces, fixés de commun accord avec le Service des logements, sont nettoyés pour 08h00 du matin conformément au plan. Si, à 08h00, les abords ne sont pas propres, une entreprise privée procédera au nettoyage aux frais du responsable de l'animation.

Bonne soirée !
Les Directeurs Maisons de la Mémé.