



Tél. 04.92.34.08.16

Mail : [mairie-de-malijai-chaland@orange.fr](mailto:mairie-de-malijai-chaland@orange.fr)

## **RÈGLEMENT / CONTRAT DE LOCATION**

### **DE LA SALLE DES FETES**

#### **Article 1 : DESCRIPTION DE LA SALLE**

Cette salle est un bien public de la « Ville de MALIJAI ». Elle est sous l'entière responsabilité de la personne qui a procédé aux formalités de prêt ou de location.

- La capacité d'accueil de la salle est de 150 personnes assises (maximum)
- La commune de Malijai décline toute responsabilité en cas d'accident survenu lors d'un dépassement de capacité.

#### **Article 2 : FORMALITÉS DE LOCATION**

- La réservation de la salle n'est effective qu'après obtention :
    - \* du paiement de la location
    - \* de la remise du présent règlement signé
    - \* de la remise d'une attestation d'assurance en responsabilité civile au nom de la personne, de l'association, ou de l'organisme ayant procédé aux formalités de location/prêt.
- Les mineurs participant à la manifestation (privée ou publique) devront toujours être accompagnés par des personnes majeures, présentes tout au long de la journée ou soirée, qui en seront totalement responsables.

#### **Article 3 : CONDITIONS D'UTILISATION**

L'utilisation de la salle doit être conforme aux règles de sécurité en vigueur :

- Lors de l'aménagement de la salle, maintenir un passage libre en direction des sorties de secours
- Pendant la manifestation, penser à déverrouiller les issues de secours
- Il est interdit de cuisiner dans les locaux de cette salle
- Il est interdit de fixer des décorations risquant de laisser des traces sur les murs et plafonds
- Il est impératif de ne pas toucher au disjoncteur

- \* Les repas qui seront servis dans la Salle des Fêtes seront sous l'entière responsabilité du pétitionnaire
- \* La vaisselle n'est pas fournie
- \* Le matériel (chaises, tables) ne doit pas être sorti à l'extérieur et doit être remis en place sur les chariots adéquats. Aucun chariot ne doit être entreposé sur la scène (parquet)
- \* Un réfrigérateur et un congélateur sont mis à disposition. Ils devront être restitués en parfait état de propreté
- \* Chaque utilisateur devra ranger la salle selon le plan affiché dans la salle et la rendre dans son état de propreté initial (matériel de nettoyage mis à disposition)
- \* L'utilisateur devra vérifier, après utilisation de la salle, que toutes les lumières sont éteintes et toutes les portes et issues de secours fermées. Le chauffage doit être coupé également.
- \* L'utilisateur sera tenu pour responsable en cas de vol ou de détérioration intervenu pendant la période du prêt de la salle



#### Article 4 : REMISE DES CLÉS ET ETAT DES LIEUX

La remise des clés préalable à la location se fera :

- le vendredi avant 16 H pour les locations du week-end
- la veille avant 16 H pour les locations de la semaine

La restitution des clés ainsi que l'état des lieux postérieurs à la location se fera :

- le lendemain de la manifestation à l'heure communiquée lors de la prise des clés
- les clés seront remises à l' élu de permanence (Maire ou Adjoint) ou à une personne dûment habilitée, lors de l'état des lieux fait en commun. En cas de perte des clés, la personne, l'association ou l'organisme ayant procédé à la location s'engage à indemniser la Mairie de Malijai pour le changement de la serrure

#### Article 5 : NUISANCES SONORES

Si une tolérance permet de diffuser de la musique jusqu'à 1 h du matin, veillez à ne pas dépasser un niveau sonore acceptable et respectueux du voisinage.

- Ne laissez pas les portes et fenêtres ouvertes du côté de l'Impasse des Bugadières, et évitez les cris et avertisseurs sonores des véhicules (klaxon) pendant la nuit.

En cas de plainte déposée par un riverain, la Mairie de Malijai se réserve le droit de ne plus louer la Salle à la personne responsable de la présente location.

Mme Sonia FONTAINE,  
Maire de Malijai



Je soussigné(e) .....

Domicilié(e) .....

Numéro de Tél. ....

Responsable de la location du ..... au .....atteste avoir pris connaissance du présent règlement, et m'engage à le respecter.

- Attestation d'assurance : Compagnie ..... N° .....

- Paiement de ..... Euros, effectué ce jour par :  
Chèque N° ..... Banque .....  
Espèces

MALIJAI, le ..... Signature :

oooooooooooooooooooooooooooooooo

Remise des clés et lecture du contrat en présence de .....  
(Personne dûment habilitée)

MALIJAI, le ..... Signature :

