

# **RÈGLEMENT DE LA SALLE DES FETES DE MALIJAI**

## **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.