

Convention d'occupation de salle au Malmundarium

Place du Châtelet 9 – 4960 Malmedy

TVA : BE0841.848.449

www.malmundarium.be – info@malmundarium.be

Tel. : +32 (0)80 799 668

Matériel à disposition (à réserver à la location) :

Quel que soit le mobilier utilisé, la mise en place et le rangement, dans un état impeccable, incombe au locataire.

A. Salle du Chapitre :

- Tables de brasserie larges (15)
- Tables de brasserie étroites (20)
- Tables de conférence (12)
- Tables rondes 180cm (11)
- Tables rondes 165cm (10, se trouvent au 2^{ème} étage)
- Tables mange-debout (12)
- Chaises orange (110)
- Cimaises (9), prévoir vos tiges et crochets
- Projecteur (1)
- Ecran (1)
- Sono portable (1)
- Micros avec fil (1)
- Diable pour chaises (1)
- Bar (amovible) avec 2 pompes à bière + double évier (n'oubliez pas de rincer les conduites après utilisation de fûts)

B. Salle Robert Christophe :

- Tables de conférence (10)
- Chaises Bolero (30)
- Tableau noir fixe
- Ecran fixe

- Projecteur (1)
- Tableau blanc sur roulettes (1)
- White board (1)
- Armoires de stockage (location récurrente, clé sur demande)

C. Salle du Vivier :

- Tables de conférence grises (12)
- Tables de conférence blanches (15)
- Chaises bleues (75)
- Ecran (1)
- Projecteur (1)
- Sono (1)
- Micro (2)
- Diable pour chaises (1)
- White board (1)

D. Autres :

- Podiums (15)
- Barrière de protection pour podiums
- Chaises pliantes noires (150)
- Tables de terrasse
- Chaises de terrasse
- Paravent en bois (2)
- Paravent noir et orange
- Paravent gris (3) ou bleu (3)
- Tringles avec cintres (3)

E. Equipement cuisine :

- Chambre froide
- Fourneau électrique (4 taques) + four
- Hotte
- Four professionnel (sans grilles ni plaques, à apporter par votre traiteur)
- Lave-vaisselle
- Congélateur 6 tiroirs
- Tables en inox
- Bacs de lavage
- Frigos bahut (3)

Boissons :

Les boissons (bières et softs) doivent être commandées par l'intermédiaire du Malmundarium. Il y a un contrat de brasserie (Maes, Spa, Pepsi).

- Les verres sont fournis. Un inventaire sera fait avant et après la location. Nous facturons ce qui a été consommé et entamé.
- Au minimum 1 semaine avant la manifestation, il faudra nous fournir le nombre de personnes ainsi que les boissons demandées.
- Pour le vin, vous êtes libres cavistes, à savoir que si le vin n'est pas commandé via le Malmundarium, nous ne fournissons pas les verres à vin.
- Une liste de prix des boissons est disponible à la demande.
- Les demandes spéciales doivent être demandées au préalable suivant la possibilité du brasseur (les demandes spéciales sont facturées intégralement, le brasseur ne reprend pas le stock restant).
- Les vidanges doivent être rangées dans les casiers appropriés. Les verres doivent être nettoyés et rangés.
- Pour les bouteilles non consignées, une bulle à verre se trouve dans le parking P10, derrière le Malmundarium.

Barbecue :

Si vous souhaitez utiliser un barbecue, celui-ci sera placé dans la cour intérieure (tout en faisant attention au vélum).

Une protection de sol sera installée sous les cuissons afin d'éviter toute projection de graisse sur le sol (plaque en bois, tapis caoutchouc etc....).

Sanitaires et matériel de nettoyage :

- Nous mettons à votre disposition un minimum de papier WC, de papier pour les mains et de savon. Le locataire veillera à en apporter.
- Nous ne mettons pas à disposition d'essuies et de lavettes pour la vaisselle et le bar. Le locataire veillera à en apporter.
- Le nettoyage est inclus dans le prix de location, nous demandons néanmoins à ce que la salle soit rangée et vidée, le gros des déchets ramassés et balayés (papiers, bouteilles, ...), la vaisselle, les tables, le bar et les surfaces de la cuisine nettoyés.

Evacuation des déchets :

Il est interdit de verser les huiles et les graisses de friture dans les éviers, sanitaires et avaloirs extérieurs. Ces déchets sont repris par le locataire et à déposer dans les parcs à conteneurs.

- L'évacuation des déchets devra être effectuée immédiatement après l'occupation de la salle.
- Le tri des déchets est d'application dans les bâtiments communaux. Il est donc indispensable de respecter les consignes et le matériel de tri en place.
- Deux possibilités sont offertes à l'occupant :
 - a. La reprise des déchets par l'occupant de la salle.
 - b. Le dépôt des déchets dans des sacs-poubelles de tri réglementaires de la Ville.

Dans la cuisine et le cloître :



- Les sacs sont fournis pour les différents poubelles. S'il vous en faut plus, soit vous prenez vous-même les sacs adéquats, soit le Malmundarium vous facture chaque sac.
- En cas de non utilisation de sacs-poubelles de la Ville et de non reprise de ceux-ci ou en cas de non-respect du tri, un supplément de 75€ sera facturé au locataire.

Eclairage :

- Pour la salle du chapitre, le coffret se trouve dans la 1ère armoire du dessus dans le grand meuble placé le long du mur à l'entrée.
- Pour allumer ou éteindre, utilisez uniquement les boutons avec étiquettes jaunes.



- Pour le cloître, le coffret se trouve dans le sas d'entrée à droite sur le mur du fond. Utilisez les boutons 1, 2, 5 et 6 pour allumer et le bouton 13 pour éteindre.



Sono :

- Nous disposons d'une sono portable, 2 micros

Parking :

Tout stationnement devant l'entrée du Malmundarium (côté place du Châtelet) est interdit à l'exception des livraisons, accompagnements de personnes à mobilité réduite et (dé)chargements à condition de **ne pas dépasser 30 minutes** max et de rester à proximité du véhicule. Les (dé)chargements seront immédiatement précédés ou suivis du déplacement du véhicule vers un parking autorisé.

- Le parking P10 est gratuit et dispose de 86 places (dont 2 places PMR). Il est situé à l'arrière du Malmundarium.
- Le parking P8 est en zone bleue et dispose de 11 places (dont 1 place PMR). Il est situé en face du Malmundarium.

Etat des lieux, clés et alarme :

Le locataire prendra contact avec le responsable des salles afin de fixer un rendez-vous pour effectuer la prise et la remise des

clés, du code d'alarme ainsi que l'état des lieux d'entrée et de sortie.

La clé se trouve dans la boîte à clés près de l'entrée du Malmundarium. Il faut mettre le code (à demander au responsable), tourner le petit bouton vers la droite et le boîtier s'ouvrira.

Pour l'alarme, le boîtier se trouve à droite en entrant. Le code est le même que pour la boîte à clés.

Pour désarmer : code ▲#

Pour armer : code ▼#



Utilisation des lieux en bon père de famille :

Toute dégradation ou matériel manquant constatés seront facturés au preneur dans le montant de la caution établie et au-delà s'il s'avérait nécessaire afin de couvrir les frais correspondants.

- Le locataire installe et range lui-même la salle (le personnel du Malmundarium n'installe pas et ne range pas les espaces loués). S'il désire du matériel se trouvant dans un autre espace, c'est le locataire qui va le chercher et le remet en place après sa location.

- Le locataire fera usage du bien loué en bon père de famille : respect des consignes de sécurité des lieux, respect des espaces de rangements prévus pour le matériel prêté à l'emplacement indiqué, respect des consignes d'utilisation et de sécurité du matériel électrique et électronique, respect à la lettre des horaires de ce contrat.

- Le locataire veillera à éviter tout gaspillage d'énergie (eau, électricité, chauffage). La manifestation terminée, le chauffage devra être réduit au minimum, les portes, fenêtres et accès devront être fermés, le lave-vaisselle vidé et éteint, le four et les taques de cuissons éteintes, les lumières éteintes et le système d'alarme réenclenché selon les instructions reçues.

- Le locataire respectera la réglementation en matière de bruit sur base de la législation en vigueur fixant les normes acoustiques pour les établissements publics ou privés.
- En cas de trouble de l'ordre public ou de menace pour la sécurité des personnes ou des biens, les services de police pourront ordonner l'évacuation des lieux.
- Le locataire doit veiller à être en règle vis-à-vis de la Sabam, de la Rémunération équitable et des Accises au vu de la législation en vigueur ainsi qu'aux législations relatives aux boissons fermentées et spiritueuses en vigueur.
- Le locataire s'acquittera de toutes taxes et impôts s'il y a lieu.
- Toute soirée privée sera signalée par un panneau le précisant. Ce panneau sera affiché sur la face extérieure de la porte d'entrée.

Interdictions :

- Interdiction de fixer quoi que ce soit aux murs, fenêtres et portes. Seuls les panneaux d'affichage, cimaises prévus à cet effet peuvent être utilisés.
- Interdiction de mettre des punaises, clous, agrafes sur les tables et chaises et portes.
- Interdiction d'utiliser des photophores, des bougies de jardin ou toutes autres bougies dans la cour intérieure et devant la porte d'entrée (risque de renversement et impossibilité de nettoyer).
- Interdiction de fumer dans les locaux.
- Interdiction de sortir ou de céder le matériel hors du Malmundarium et/ou à un autre utilisateur.

Secours :

- **N° d'appel d'urgence : 112**
 - **La trousse de secours est à demander à l'accueil**
 - **Le Malmundarium est équipé d'extincteurs, lance d'incendie, couverture anti-feu, boutons poussoirs**
 - **Un défibrillateur se trouve dans le sas d'entrée**
-