

REGLEMENT DE LOCATION DES SALLES DOMAINE DU MANOIR COMMUNE DE BOUVIGNIES

Article 1 - Préambule

Ce présent règlement a pour but de répondre aux nombreuses demandes des habitants pour disposer de locaux afin d'organiser des manifestations familiales ou associatives diverses et d'assurer le bon déroulement des locations des salles du Manoir dans le respect des riverains.

Article 2 - Conditions d'accès

Le Domaine du Manoir comporte deux salles :

- La « grande salle » de 100 m² peut accueillir 100 personnes assises.
- La « petite salle » de 60 m² peut accueillir 50 personnes assises.

L'organisateur ne devra, en aucun cas, dépasser ce nombre de participants.

Une pré-réservation pourra être faite uniquement en Mairie avec versement d'arrhes de 30 % du montant de la salle et en cas d'annulation sauf pour raison importante (décès, hospitalisation etc...) les arrhes ne seront pas remboursées.

La réservation définitive et l'accès aux salles du Manoir implique :

- le solde du montant de la location,
- la fourniture par l'organisateur d'une photocopie de son contrat d'assurance responsabilité civile,
- la signature et donc le respect de la convention reprenant le présent règlement.

Sous location : Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association, un Bouvignien ne peut en aucun cas sous louer pour une personne ne résidant pas à Bouvignies de sa parenté ou non.

Article 3 - Mise à disposition

La mise à disposition de la salle a lieu, impérativement, le vendredi à 14 heures au Domaine du Manoir.

Les locaux et le matériel seront remis à l'organisateur dans un parfait état de propreté. En cas de non-respect une facture de nettoyage vous sera adressée au tarif en vigueur.

Un inventaire du matériel sera fait en présence du locataire.

Les consignes de sécurité ainsi que les dispositions à prendre en cas de panne seront expliquées.

Pour les associations de la commune de BOUVIGNIES, la mise à disposition de l'une des deux salles est accordée gratuitement 2 fois par an à l'occasion d'un repas.

Article 4 - Utilisation

Dans les locaux, l'organisateur devra :

- recouvrir impérativement toutes les tables d'une nappe (tissus ou papier),
- ne rien accrocher, agraffer ou coller sur les murs, les tables ou les plafonds,
- évacuer vos poubelles directement dans le local réservé à cet effet et situé à l'extérieur des salles (pas de stockage à la porte de la cuisine), et respecter le tri carton – verre dans les bacs prévus à cet effet.

En raison des risques d'incendie, il est interdit de vider les cendriers dans les sacs poubelles.

Les autres limitations font l'objet d'articles particuliers :

- Nuisances sonores : article 5
- Stationnement, entrées et sorties des usagers : article 6
- Utilisation du Parc de Loisirs : article 7

Les salles sont alimentées en eau potable (eau chaude et eau froide).

Une gazinière est à disposition.

L'utilisation d'une friteuse devra être précisée avec la demande de vaisselle.

Article 5 - Nuisances sonores

Les salles sont situées à proximité de zones habitées.

Les usagers doivent donc, absolument, accorder une attention particulière aux nuisances sonores et au respect des riverains.

En outre, il est strictement interdit de :

- laisser les portes et fenêtres des salles ouvertes pendant toute diffusion sonore,
- claquer des pétards ou tirer des feux d'artifice sauf pour la Fête Nationale le 13 ou 14 juillet.

Vous trouverez ci-joint l'arrêté préfectoral du 07 Avril 2003 notifié le 15 Avril 2003 interdisant la diffusion de musique amplifiée dans les deux salles.

Article 6 - Stationnement, entrées et sorties des usagers

Les locataires veilleront, encore une fois, à respecter le repos des riverains.

Le stationnement est limité aux parkings publics appropriés.

Il est interdit par mesure de sécurité :

- de stationner entre les deux salles, devant l'entrée des appartements meublés (sauf pour dépose de matériel ou marchandises), afin de laisser l'accès libre pour toute intervention des pompiers, SAMU etc...

Sur le parking, il est interdit :

- de laisser fonctionner inutilement le moteur de tout véhicule,
- de faire fonctionner tout autoradio à partir du moment où on entend le son à l'extérieur du véhicule,
- de claquer les portières, de crier,...
- d'user d'avertisseurs sonores.

L'organisateur veillera à ce que l'arrivée et le départ de ses invités se passent le plus silencieusement possible (les conversations nocturnes sur le parking gênent souvent les riverains).

Article 7 - Utilisation du Parc de loisirs (extérieurs)

La réglementation du Parc de Loisirs s'applique aux utilisateurs des salles.

L'usage du parc de loisirs est interdit la nuit.

Article 8 – Restitution

La restitution des clés et l'inventaire du matériel aura lieu le lundi entre 9 heures et 11 heures en présence du locataire.

Le locataire devra avoir retiré tous les produits non consommés.

En cas de non restitution des locaux et/ou du matériel dans un parfait état de propreté, les heures de nettoyage seront facturées selon le tarif en vigueur.

En cas de vaisselle cassée de propreté non respectée ou dégradation, la commune adressera une facture au locataire dans la semaine qui suit la location.

Article 9 – Responsabilité - Sécurité

Pendant la durée de mise à disposition des locaux, l'organisateur est pleinement responsable :

- des locaux,
- du respect des consignes de sécurité,
- du bon ordre dans les salles et équipements divers utilisés (parking par exemple),
- du respect du matériel,
- de l'application de l'arrêté préfectoral en date du 07 Avril 2003 interdisant la diffusion de musique amplifiée dans les deux salles.

Il s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Dans le cas d'une location de salle sans repas l'organisateur est tenu de demander les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette.

La commune se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation du matériel de l'organisateur pendant la durée de la location.

CONVENTION

L'organisateur, Madame, Mademoiselle, Monsieur

Adresse :

N° de tél :

Association :

Responsable:.....

- sollicite auprès de la commune l'autorisation de louer :

la petite salle du Manoir

la grande salle du Manoir

Du..... au20

(gratuit pour les associations de BOUVIGNIES 2 fois par an à l'occasion d'un repas)

- versement d'arrhes de 30 % du montant de la location : € et le solde à la remise des clés.
- Versement d'une caution de 150 € encaissable et restituer après la location, joindre un R.I.B.
- déclare avoir pris connaissance :
 - a. des différents points de ce règlement de location des salles,
 - b. du règlement du Parc de Loisirs
 - c. de l'arrêté préfectoral du 07 Avril 2003 notifié le 15 Avril 2003 interdisant la diffusion de musique amplifiée dans l'enceinte des deux salles,
 - d. **s'engage** à respecter ces dispositions et à les faire respecter par ses invités.

Pour la Municipalité

Le locataire

Le

Le

Signature

Signature
(précédé de la mention manuscrite :
lu et approuvé)