

MAIRIE DE BOISSY-MAUVOISIN

TEL/FAX : 01 34 78 33 48
e-mail : boissy-mauvoisin@wanadoo.fr

REGLEMENT D'UTILISATION ET DE LOCATION DE DU FOYER RURAL

1. UTILISATEURS.

L'utilisateur devra être en possession d'une assurance responsabilité civile. L'attestation, précisant les jours de location, sera aux mêmes nom et adresse que ceux figurant sur le chèque d'acompte, et devra être déposée en mairie 15 jours avant la date de location.

La Commune se réserve le droit d'apprécier l'opportunité de louer ou non la salle selon le motif de la demande.

Le tarif de location pratiqué pour les habitants de BOISSY-MAUVOISIN est strictement réservé aux personnes DOMICILIEES à BOISSY-MAUVOISIN pour les manifestations qu'elles organisent elles-mêmes.

Il en est de même pour les personnes habitant la commune de MENERVILLE qui devront impérativement y être domiciliées.

L'utilisateur s'engage à respecter les lois, règlements, décrets régissant les spectacles (droits d'auteur ...)

2. RESPONSABILITE.

L'utilisateur devra être majeur.

Il sera civilement et pénalement responsable.

L'utilisateur devra être en possession d'une assurance responsabilité civile. L'attestation, précisant les jours de location, et qui sera aux mêmes nom et adresse que ceux figurant sur les chèques d'acompte, de solde et de caution, devra être déposée en mairie 15 jours avant la date de location.

La Commune décline toute responsabilité pour toute forme de dégâts, vols, dégradations, détériorations ... occasionnés aux biens de l'utilisateur.

L'utilisateur aura l'entière responsabilité des incidents ou accidents qui pourraient se produire et dont la manifestation qu'il organise serait la cause directe ou indirecte.

Il aura également l'entière responsabilité des locaux, de l'équipement et du matériel se trouvant dans la salle ainsi que des abords.

En ce qui concerne le lave-vaisselle, il devra suivre impérativement la feuille d'instructions remise au moment de la location. **NE JAMAIS INTERROMPRE LE CYCLE DE LAVAGE.**

3. SECURITE. (classement : type L, 4^{ème} catégorie).

Le nombre maximum de personnes admises lors d'une soirée dansante est de 150.

Lors d'un repas, banquet ... 100 couverts seulement sont autorisés.

Les sorties de secours devront toujours rester dégagées.

En cas d'incendie, utiliser les extincteurs, appeler les pompiers : téléphone 18, prévenir le Maire ou l'un de ses Adjoints.

L'utilisateur s'engage à veiller à l'extinction des éclairages, à arrêter le chauffage, à fermer les robinets d'eau ainsi que les ouvertures en quittant la salle.

4. RESERVATION.

La réservation se fait en mairie, aux heures d'ouverture du secrétariat.

La réservation ne deviendra effective qu'après perception d'un ACOMPTE DE 50% DU MONTANT DE LA LOCATION et acceptation du présent règlement.

En cas de désistement 2 mois avant la date de réservation l'acompte ne sera remboursé qu'à 75% au titre du dédit. Si le désistement intervient pendant les 2 mois précédant la date de location, le remboursement sera de 50% de l'acompte versé.

Les clés seront remises à la salle des fêtes le vendredi soir entre 17h et 18h, contre le versement : du solde du montant de la location et d'un chèque de caution.

Sur les chèques devront figurer les même nom et adresse à **Boissy-Mauvoisin ou Ménerville** que ceux figurant sur l'attestation d'assurance.

La salle est louée pour le week-end à compter du vendredi soir. Pour les jours fériés en dehors des week-ends, les clés seront remises la veille et rendues le lendemain matin.

5. TARIFS DE LOCATION.

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal. Le tarif applicable est celui en vigueur au moment du versement du solde de location et non celui du moment de réservation.

En cas d'augmentation supérieure à 10% du tarif en vigueur au moment de la réservation, l'utilisateur a la possibilité de renoncer à la location. Dans ce cas précis, l'acompte sera restitué après déduction d'une somme de 50 € pour frais de dossier.

6. ETAT DES LIEUX.

En cas de dégradation ou de nettoyage insuffisant, le prélèvement sur la caution sera égal au montant des dégâts estimés ou du coût du nettoyage.

La caution ne sera remboursée en totalité sous huitaine, que si la salle est rendue propre et rangée et si aucune réclamation n'est à formuler par la Commune, concernant la salle, le mobilier et les abords.

La salle et son mobilier sont considérés comme ayant été remis en parfait état à la disposition des utilisateurs. LES ANOMALIES CONSTATEES PAR TOUT USAGER LORS DE SON ENTREE DANS LES LOCAUX DOIVENT ETRE SIGNALEES. TOUTE DEGRADATION NON SIGNALEE A CE MOMENT SERA IMPUTEE AU DERNIER OCCUPANT.

Un état des lieux sera fait en présence d'un agent municipal ou d'un élu.

7. UTILISATION

L'utilisation de projecteurs de films au-dessus de 16mm, d'appareils de chauffage, réchaud, guirlandes électriques est formellement interdite.

Est également interdite toute modification aux installations existantes.

Aucune dégradation ne sera tolérée. Toute fixation (punaises, agrafes, clous, ...) est **rigoureusement interdite**, afin de ne pas détériorer les murs et les boiseries.

L'entrée de la salle est interdite à tout animal. Les bruits et musique devront être maintenus à une intensité sonore raisonnable.

Il est interdit de déplacer le mobilier à l'extérieur de la salle. Il est également interdit de poser les chaises et l'échelle sur les tables de ping-pong dans le garage.

Les ordures ménagères devront être déposées dans des sacs puis dans les poubelles à l'extérieur, face au garage. Le verre et le sélectif dans les poubelles qui se trouvent à l'intérieur du garage.

Les locaux doivent être rendus rangés, balayés, lavés par l'utilisateur.

Les clés doivent être rendues impérativement le lundi matin à l'heure convenue ou le lendemain pour un jour férié en semaine.

Il est demandé d'utiliser le parking et de ne pas laisser de véhicules au bord de la route. Ne pas se garer devant ou autour de la salle.