

**Règlement général d'utilisation de la Ferme
de la Base de Loisirs du Fort
(à l'exclusion de la salle affectée à l'Association de modélisme)
Rue de Pérenchies**

Article 1^{er} :

Le présent règlement s'applique au bâtiment suivant :

Appellation	Jour Horaires	Capacité Maxi	Utilisations admises
Ferme (sans la salle affectée à l'association de modélisme de Pérenchies/Verlinghem	Tous les jours en respectant L'heure maxi : 22h00	170 Personnes	Vins d'honneur repas froids Assemblées Générales Réunions

Article 2 : Utilisation

- > Le salle de la Ferme ne pourra être utilisée à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été aménagées, et comme indiqué à l'article 1.
- > En vue d'assurer la sécurité contre les risques d'incendie et de panique, les utilisateurs respecteront les effectifs autorisés indiqués à l'article 1. Tout dépassement sera verbalisé.
- > L'autorisation d'utilisation reste soumise à des horaires précis comme indiqué à l'article 1 (sauf autorisation spécifique de Mr le Président).
- > L'autorisation d'utilisation délivrée par le Président précise les locaux mis à disposition sans qu'il soit possible d'y déroger en aucune façon. L'autorisation accordée ne donne en aucun cas le droit de pénétrer dans la salle affectée à l'association de modélisme de Pérenchies-Verlinghem.
- > En aucun cas la cour intérieure ne doit servir de parking, seul un accès de livraison est autorisé avec obligation de remettre les véhicules sur les parkings indiqués par le concierge.

Article 3 : Responsabilité d'utilisation

- > Les utilisateurs autorisés et nommés sur le contrat reconnaissent connaître le présent règlement général d'utilisation de la Ferme et s'y conformer.
- > Ils seront tenus seuls responsables des accidents ou dégradations survenus au cours ou du fait de la manifestation autorisée. Les frais résultant des dégradations au bâtiment ou au matériel seront supportés par les utilisateurs. Les utilisateurs seront assurés auprès d'une compagnie d'assurances solvable, pour les risques précités et devront fournir une attestation d'assurances lors de la signature du contrat de location.

- > S'il est constaté un non-respect des conditions d'occupation, le SIVOM de Lompret, Pérenchies, Verlinghem pourra sanctionner tout utilisateur par exclusion provisoire ou définitive du bénéfice de mise à disposition des installations.

Article 4 — Conditions d'occupation

- > Les utilisateurs bénéficieront de l'utilisation de la Ferme pour l'utilisation admise à l'article 1^{er}.
- > La demande de réservation de la Ferme doit être faite par écrit à l'attention de Monsieur le Président et parvenir au moins un mois avant la date d'utilisation. Le SIVOM ne pourra donner la réponse qu'après étude du planning des manifestations prévues au calendrier, soit à partir d'octobre de l'année N-I pour l'année N. La salle sera attribuée lors du dépôt du contrat de location dûment complété et signé.
- > Toute réservation ne deviendra définitive qu'après confirmation écrite de Monsieur le Président. Néanmoins, en cas de force majeure, Monsieur le Président se réserve le droit de dénoncer le contrat de location.
- > Un état des lieux contradictoire sera établi à la prise de possession des locaux et au départ par le concierge.
- > Les utilisateurs sont tenus de rendre les locaux dans l'état de propreté suivant : balayage des détritiques, débris et déchets : utiliser les containers dans le local réservé à cet effet, lavage des sols et des sanitaires, tables nettoyées et remises à leur place selon le plan remis, matériel débarrassé, nettoyé, rangé. A défaut de se conformer à la présente prescription ou sur sollicitation de l'utilisateur une prestation forfaitaire de nettoyage pourra être appliquée ou assurée. Le montant de la prestation est fixé par délibération du comité syndical.
- > Il est strictement interdit d'installer des affiches, guirlandes ou décors sur les murs, plafonds ou portes. Toutes fixations sur les murs ou boiseries, au moyen de clous, rubans adhésifs, vis etc... sont interdites.
- > L'emploi de douilles voleuses ou de fiches multiples pour assurer l'alimentation d'installations électriques temporaires est formellement interdit.
- > Les volumes sonores ne doivent pas gêner le voisinage. Les coups de klaxons sont interdits. La réglementation en vigueur s'applique en matière de bruits et les infractions sont susceptibles de verbalisation.
- > Il est formellement interdit de masquer les blocs lumineux signalant les issues de secours.
- > L'accès aux moyens de secours contre l'incendie (extincteurs) ainsi que les issues de secours et les dégagements y conduisant doivent être maintenus libres, les extincteurs ne doivent être manipulés qu'en cas de besoin.
- > Aucun matériel (tables, chaises. . .) autre que celui mis à disposition par le SIVOM, ne doit être installé sans accord écrit préalable. La préparation de la salle incombe aux occupants, ainsi que le rangement du matériel après utilisation.

- > Les systèmes d'éclairage ne doivent pas fonctionner inutilement. S'assurer qu'ils soient éteints à la fin de la manifestation.
- > En cas d'accident, appeler immédiatement le 18 (Pompiers), le 17 (Gendarmerie) ou le 15 (SAMU).
- > La circulation en 2 roues est également interdite dans la cour.
- > Stationnement : l'utilisateur vérifiera le bon stationnement des voitures sur le parking de la ferme et indiquera lors de sa demande de réservation le nombre de voitures prévu pour sa manifestation. Il est dans tous les cas interdit de garer les véhicules sur le trottoir de la rue de Pérenchies (code de la route — sous peine d'amende).
- > Le respect des dispositions de la Loi n° 76.616 du 9 Juillet 1976 modifiée, relative à la lutte contre le tabagisme et le Décret n° 92.478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application et d'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif accueillant du public est impératif.
- > Dès l'entrée dans la Ferme, l'organisateur assurera la responsabilité de l'utilisation des locaux et fera respecter l'environnement des lieux. Il veillera à la fermeture de toutes les issues en prévenant le concierge.

Article 5 — Service

- > Les marchandises destinées à la manifestation seront déposées et stockées dans la cuisine où 1 réfrigérateur sera mis à disposition.
- > Les boissons et marchandises seront emportées par l'utilisateur dès la fin de la manifestation.

Article 6 — Modalités Financières

- > Le tarif de location des locaux mis à disposition et la redevance forfaitaire de nettoyage sont déterminés par délibération du comité syndical. Les règlements doivent être effectués par le souscripteur lors de la signature du contrat de location.
- > Le matériel détérioré ou les dégradations causées seront facturés au tarif figurant sur les devis demandés par le SIVOM.
En tout état de cause, la caution sera encaissée. Un titre de réduction sera émis si le montant des dégâts est inférieur à celui de la caution. Dans le cas contraire une facturation sera établie ainsi que le titre de recettes. Le règlement devra être effectué auprès du trésor public à Quesnoy-sur-Deûle.

Article 7 — Contrôle

- > A tout moment, le comité syndical se réserve le droit de s'assurer de l'application du présent règlement et de la bonne tenue des manifestations

Parapher toutes les feuilles

Date et signature :

**CONTRAT D'ENGAGEMENT
FERME DE LA BASE DE LOISIRS DU FORT**

A retourner à la Base de Loisirs (au moins un mois avant la date prévue).

ASSOCIATION OU PARTICULIER :

Nom.....

Prénom.....

Pour les association :

Agissant en qualité.....

Pour tous :

Adresse.....

Téléphone :

M'ENGAGE à respecter le règlement général à l'occasion de l'occupation ci-dessous :

Type de manifestation :

Jour et heure de Préparation :

Jour et heure de la manifestation :

Nombre de véhicules prévu :

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement précité et accepte qu'en cas d'incident, le non-respect des prescriptions dudit règlement engage la responsabilité de l'Association.

Je déclare sur l'honneur avoir pris, à cet effet, les garanties nécessaire auprès d'une compagnie d'Assurance (risques d'incendie, risques électriques, responsabilité civile) : Nom de la Compagnie : Adresse . N° de contrat :

A....., le
(signature)

Pièces à joindre :

- Attestation d'assurance
- Chèque de caution de 180€
- Le règlement paraphé et signé

Pièces remises à l'occupant :

- copie du contrat d'engagement
- copie du règlement général d'utilisation de la Ferme.