



COMMUNE
DE
BOUGY-VILLARS

Règlement d'exploitation de la Maison Bodzérane

- Article premier -
Gestion** La Municipalité de Bougy-Villars est responsable de la gestion et de l'administration de la Maison Bodzérane. La mise à disposition des salles est soumise à la décision de la Municipalité. Elle réserve la priorité aux activités villageoises ainsi qu'à toute manifestation culturelle organisée ou autorisée par la Municipalité.
- Article 2 -
Règlements** L'utilisation de la Maison Bodzérane est soumise au respect du présent règlement ainsi qu'à celui du Règlement d'utilisation de la salle communale et du foyer du 17 septembre 2002.
- Article 3 -
Demande de location** Les demandes de location de la salle communale doivent être présentées par écrit au Greffe municipal de Bougy-Villars à l'aide du formulaire ad hoc.
- Article 4 -
Responsabilité de
l'utilisateur/trice** L'utilisateur/trice de la Maison Bodzérane s'engage à prendre soin du matériel depuis la prise de possession jusqu'à la restitution, selon inventaire qui lui est remis. Tous les dégâts causés aux locaux, aux installations, au mobilier, sont à la charge du/de la locataire dès l'instant où il prend possession des locaux et jusqu'au moment de leur restitution. Lorsqu'une société locale utilise la salle communale, son représentant est personnellement responsable de tous les dommages, détériorations ou dégâts. La Municipalité se réserve le droit d'exiger des garanties. Une tenue correcte est exigée à l'entrée et dans les locaux. Toute personne causant du scandale sera immédiatement expulsée, soit par les organisateurs soit par le/la concierge qui fera appel, le cas échéant, à la police. L'entrée des animaux est interdite.
- Article 5 -
Mesures de sécurité** L'utilisateur/trice doit s'informer préalablement des mesures de sécurité, ainsi que du système et des possibilités d'évacuation du public. Les issues de secours doivent impérativement demeurer libres d'accès. À l'appréciation de la Municipalité, un service de sécurité et du feu peut être imposé. Au sujet de la disposition des chaises, selon les prescriptions de l'association des établissements cantonaux d'assurances incendie, les sièges seront disposés par rangées qui seront interrompues par un couloir central et bordées de deux couloirs latéraux d'une largeur de 1,20 mètre chacun. Les chaises d'une rangée seront impérativement reliées les unes aux autres sans que le public ne puisse les séparer.
- Article 6 -
Mise à disposition des
lieux** Le jour et l'heure convenu avec le/la concierge, les locaux loués, propres et en bon état, sont mis à disposition de l'utilisateur/trice, La salle communale ne peut être utilisée qu'en présence du responsable de la manifestation ou de son représentant.
- Article 7 -
Mise à disposition des
vestiaires** L'utilisation des vestiaires situés au rez-de-chaussée du bâtiment est soumise à autorisation spéciale de la part de la Municipalité.
L'accès à la scène n'est pas autorisé.
- Article 8 -
Mise en place du
mobilier** Avant l'utilisation de la salle communale, la mise en place du mobilier et du matériel incombe à l'utilisateur/trice, selon les directives données par le/la concierge. Le mobilier et le matériel sont à utiliser avec le plus grand soin. Les locaux ainsi que les objets mobiliers mis à disposition de l'utilisateur/trice doivent être rendus en parfait état. L'usage de punaises, clous, et rubans adhésifs est strictement interdit.
- Article 9 -
Décoration** La décoration intérieure de la salle communale ne peut être modifiée sans l'accord préalable de la Commune de Bougy-Villars et seul le personnel communal peut enlever les objets exposés. L'accrochage de clous et/ou de punaises aux murs et sur les boiseries est strictement interdit. L'utilisateur/trice est responsable des dégâts et/ou dégradations survenus au cours de la manifestation.
- Article 10 -
Fumée** Les locaux sont strictement et entièrement non-fumeurs.
- Article 11 -** Les locaux doivent être nettoyés par le/la locataire selon les directives du/de la concierge. En cas de non-respect ou de manquement, il sera procédé à un nettoyage complet ou complémentaire aux frais du/de la locataire. Après la manifestation, un état des lieux et un inventaire du mobilier et du matériel sont établis

- Restitution** et signés par l'utilisateur/trice et le/la concierge. La restitution de la salle communale se fait par l'intermédiaire du/de la concierge, au jour et à l'heure convenu avec le locataire. Le/la concierge signale à la Municipalité les éventuels déprédations ou manquements, lesquels feront alors l'objet d'une remise en état facturée au/à la locataire.
- Article 12 - Déchets** Les déchets sont triés conformément aux directives communales. Après la manifestation, l'utilisateur/trice est tenu d'évacuer ses déchets ménagers sans nuisance pour le voisinage. A ce sujet et conformément à la directive communale en matière de gestion des déchets entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2013, seuls les sacs d'ordures ménagères taxés doivent être utilisés. Les autres déchets tels que le PET, le verre, le carton, etc., doivent être triés et acheminés en déchetterie par les soins du/de la locataire.
- Article 13 - Régie** Seul un technicien agréé est habilité à utiliser la régie (son et lumière). Sa rémunération et sa convocation sont l'affaire du/de la locataire.
- Article 14 - Assurance** Le/la locataire doit être au bénéfice d'une assurance RC. La Municipalité se réserve le droit de demander une copie de la police d'assurance. En cas de perte de la clé, la Municipalité peut exiger le remplacement du système de fermeture complet de la Maison Bodzérane au/à la locataire.
- Article 15 - Autorisation de police** Une autorisation de police est à demander préalablement lorsqu'il est prévu que la manifestation se prolonge, avec ou sans musique, au-delà des heures admises (24h00 la semaine - 01h00 le vendredi et le samedi). L'utilisateur/trice s'engage à respecter scrupuleusement les législations communales, cantonales et fédérales en matière de bruit et nuisances et, notamment, à maintenir à un niveau acceptable le bruit de la musique avec appareils de sonorisation. En tout état de cause, toutes mesures utiles doivent être prises pour préserver l'ordre, la tranquillité, la sécurité et le repos publics. Dès 22h00, les portes et fenêtres doivent être fermées. En cas de non-respect, le/la locataire est passible d'une sentence municipale.
- Article 16 - Parking et circulation** Les utilisateurs/trices de la Maison Bodzérane doivent utiliser le parking derrière le bâtiment ou sur les places marquées le long de la Grand-rue, depuis l'église en direction d'Aubonne, côté lac. Les places de parc situées au centre du village sont strictement réservées aux résidents. Dans la règle, la Commune de Bougy-Villars suggère la présence d'agents de circulation pour une réception de grande importance, afin d'assurer le parage notamment. Le responsable de la manifestation veillera à informer les invités à suivre les prescriptions communales en matière de circulation et de parking. Il est interdit de parquer des véhicules sur les places devant et derrière la Maison Bodzérane. En septembre et octobre, la place devant la Maison Bodzérane côté Grand-rue est occupée par les travaux inhérents aux vendanges et au pressoir qui se trouve dans la Cave communale. Tout balisage sur le domaine public doit être enlevé immédiatement par les soins du/de la locataire.
- Article 17 - Droits d'auteurs** Les organisateurs de manifestations musicales ou théâtrales ou autres sont responsables du paiement des droits d'auteurs.
- Article 18 - Caution** Une caution d'un montant de CHF 500.00 sera demandée aux locataires privés ou aux associations non bodzéranes lors d'une occupation nocturne de la salle communale. Elle permettra à la Commune de couvrir les éventuels coûts d'intervention d'une société de surveillance suite au non-respect du présent règlement. Dans le cas contraire, elle sera intégralement restituée.
- Article 19 - Annulation et remboursement** En cas d'annulation d'une réservation déjà confirmée, la Municipalité prend les dispositions suivantes : 1) Remboursement du prix de location sous déduction de CHF 150.- de frais administratifs pour toute annulation annoncée au moins quinze jours avant la date de la réservation ; 2) Remboursement de 30 % du prix de location pour toute annulation annoncée moins de quinze jours avant la date de la réservation ; 3) Aucun remboursement si le prix de location est égal ou inférieur à CHF 150.-, cette somme devant couvrir les frais administratifs.
- Article 20 - Dispositions finales** L'inobservation de ce règlement peut entraîner des sanctions prononcées par la Municipalité. Toute disposition non prévue dans ce règlement ou toute demande de dérogation fera l'objet d'une décision spéciale de la Municipalité.

Règlement approuvé par la Municipalité dans sa séance du 23 janvier 2017.

Le Syndic
François Calame

Au nom de la Municipalité



La Secrétaire
Barbara Kammermann