



Commune de Noréaz

Conditions générales d'utilisation des salles communales

Descriptif :

Grande salle : 283 m², disposant d'une scène de 44m². Salle polyvalente, pour le sport ou pour toute autre manifestation (banquet, lotos etc.). Capacité 250 places. Equipement : sono, micros. (beamer et écran à louer en supplément à l'USL).

Moyenne salle : 105 m², capacité 120 places. Equipement : sono, micro, beamer et écran, réseau WI-FI.

Petite salle : 36 m², capacité 36 places. Possibilité d'ouvrir les parois sur la moyenne salle.

Cuisine : 50 m², équipée de frigos, congélateur, four, steamer, plan de cuisson vitro Céram, laves-vaisselles, plan de travail, 2 points d'eau, machine à café, vaisselle pour 150 personnes. Possibilité d'ouvrir un comptoir sur la grande salle.

Conditions d'utilisation :

Les installations sportives et les locaux sont mis à disposition, en priorité, à la commune, aux sociétés locales, à la paroisse, aux citoyens de la commune et à tous les autres groupements ou personnes privées.

Les activités du cercle scolaires et de l'accueil extrascolaire sont prioritaires aux autres activités.

Les utilisateurs de la salle de sport doivent être chaussés de pantoufles de gymnastique, utilisées en salle uniquement, avec des semelles non marquantes, propres et sèches.

Tous les engins, matériel de gym, etc., propriété de la commune font partie intégrante des salles louées et peuvent être utilisés par l'organisateur. Les engins seront maniés de façon à ce que le revêtement de sol ne subisse aucun dommage. Ils devront être remis en place minutieusement, après chaque utilisation, selon le plan de rangement.

Lors d'une utilisation non sportive de la grande salle, la préparation de la salle incombe à l'organisateur qui doit se conformer scrupuleusement aux instructions de la personne responsable des constats.

Réservation :

Toutes les demandes de réservations de salles doivent être effectuées au moyen du formulaire ad hoc disponible auprès de l'administration communale et sur le site internet de la commune.

Il est indispensable qu'une personne physique passe la réservation. Cette dernière est désignée comme l'organisateur de la manifestation.

Les demandes de réservations comprendront le but et le caractère de la manifestation envisagée. Seul l'accès aux locaux demandés et autorisés sera utilisé.

Les réservations attribuées à l'organisateur ne peuvent pas être cédées à un tiers.

Confirmation de réservation :

Une fois la demande d'autorisation approuvée en conseil, l'organisateur reçoit le contrat de location et la facture. **La réservation est effective dès réception du paiement.**

Les tarifs de location sont annexés aux conditions générales d'utilisation et sont disponibles au bureau communal ou sur le site internet de la commune.

Les réservations peuvent être annulées sans frais dans un délai d'un mois avant la manifestation. Passé ce délai, 50 % du montant figurant sur le contrat de réservation est dû.

Si l'annulation se fait moins de 5 jours avant, la totalité du montant est dû. Seul le conseil communal peut décider, pour de justes motifs, de faire exception au tarif.

Remise et restitution des clés :

L'organisateur prend contact avec la personne responsable des locations au 079/634.20.94 quelques jours avant la manifestation. Les clés des locaux sont remises lors du constat. Les informations nécessaires à la bonne utilisation des choses louées et à la mise en place du matériel seront transmises à ce moment. Seuls les locaux autorisés seront utilisés.

La personne responsable des locations procède à l'inventaire du matériel, avec le locataire, et ils signent un état des lieux à la remise et à la restitution des clés.

Responsabilité, sécurité :

Le conseil communal décline toute responsabilité en cas de vols ou d'accidents de personnes. Il ne répond pas non plus des dommages qui pourraient être causés aux matériels, engins ou effets, propriétés des sociétés ou groupement, entreposés dans les bâtiments appartenant à la commune.

L'organisateur est responsable du maintien de l'ordre dans les salles et ses abords. Il est strictement interdit de grimper sur les bâtiments pour quelque raison que ce soit.

Les salles peuvent être utilisées selon l'horaire de police. Les utilisateurs doivent respecter les dispositions du règlement de police et notamment les prescriptions relatives au maintien de l'ordre et de **la tranquillité publique à partir de 22h00**. Toute dérogation doit faire l'objet d'une demande à la préfecture et être préalablement acceptée par le conseil communal.

Pour des manifestations pouvant générer des débordements ou des casses, le conseil communal se réserve le droit d'imposer les services d'au moins un agent de sécurité, pendant toute la durée de la manifestation, aux frais de l'organisateur.

L'organisateur devra se charger du parage des véhicules. A cet effet, il utilisera les places de parking existantes autour des locaux loués. Il veillera à laisser l'accès libre aux maisons d'habitations environnantes ainsi qu'aux véhicules d'intervention. Au besoin, il peut demander le service de parage à la commune (fr. 100.- l'heure).

Pour toute manifestation publique, l'organisateur est tenu de contracter une assurance RC pour les risques liés à l'exploitation prévue. Il est tenu également de faire une demande de patente K à la préfecture pour vente de boisson et autres repas.

Règles de sécurité incendie :

- **Aucune sortie ne sera obstruée par du matériel ou des décors !**
- **L'utilisation des feux d'artifices et autres engins pyrotechniques est interdite.**
- **Fumer est interdit à l'intérieur des locaux.**

Nettoyages :

Les linges de cuisine et les torchons à vaisselle ne sont pas fournis.

Le nettoyage de tous les locaux utilisés, les WC et des abords incombe au locataire. Les locaux seront restitués propres et rangés. Les frigos seront débarrassés de toutes marchandises, boissons et autres.

Les tapis de protection, les tables et chaises seront rangés et nettoyés conformément aux exigences de la personne responsable des locations.

Le matériel de gym et les engins seront rangés conformément au plan de rangement affiché dans les locaux de matériel.

Les déchets tel que verres, cartons, PET et ordures ménagères seront triés et repris par les locataires.

Si l'état des lieux est insatisfaisant après utilisation, un tarif de 50.- /heure sera facturé au locataire.

La vaisselle manquante ou cassée sera facturée au locataire.

En cas de perte ou de dommage des clés, les frais inhérents au changement ou réparation du cylindre seront intégralement facturés au locataire.

La remise en ordre des locaux utilisés doit être terminée au plus tard à la fin de l'horaire attribué.

En réservant, le locataire reconnaît avoir lu, compris et accepté les conditions générales d'utilisations.

Les conditions ci-dessus peuvent être modifiées en tout temps.

Le conseil communal