



Règlement pour l'utilisation de la salle communale

1 Responsabilités

- 1.1 La Municipalité est compétente pour la gestion de la salle et des installations. Elle règle le service de conciergerie, l'engagement du personnel technique nécessaire et le service de réservation. Elle est compétente pour accepter ou refuser des manifestations jugées inopportunes ou contraires aux règles d'utilisation.
- 1.2 L'Administration communale assure le service de réservation de la salle et toutes les opérations comptables.
- 1.3 Le/la concierge et/ou l'entreprise mandatée effectue les travaux d'entretien courants et périodiques, selon plan particulier.
- 1.4 Le personnel technique est engagé pour différentes tâches liées à l'exploitation de la salle, par exemple : remise/reprise des installations, utilisation de la sonorisation, beamer, etc.
- 1.5 L'utilisateur, par son responsable désigné, peut utiliser la salle et les installations conformément à la réservation effectuée et assure la mise en place et le rangement du matériel. Il se conforme aux règles d'utilisation de la salle, informe les participants attendus des possibilités de parcage, voir plan annexe, assure le service de police/parcage de sa manifestation.
- 1.6 L'utilisateur, par son responsable désigné, répond de tous les dégâts causés dans le cadre de la réservation (dans et hors du bâtiment). Il rend les locaux et les alentours nettoyés conformément à la directive pour la reddition des locaux, signale les dégâts causés, assure la mise en place et le rangement du matériel.



Une caution, fixée selon le tarif en vigueur, sera prélevée au moment de la mise à disposition des clés par l'employé communal.

Cette caution sera retenue en entier en cas de dégâts constatés lors de la reddition des locaux. En cas de dégâts supérieurs au montant de la caution, une indemnisation sera demandée sur la base d'un devis de réparation.



2 Règles d'utilisation

- 2.1 L'ensemble de la salle est non fumeur.
- 2.2 Les manifestations publiques du genre « bar, disco, bal sans tables, etc. » ou de plus de 240 personnes ne sont pas autorisées. Les activités bruyantes et/ou qui occasionnent un important trafic de voitures ne sont pas autorisées.
- 2.3 L'utilisation de la salle pour de la gymnastique avec engins n'est pas autorisée, le sol n'étant pas adapté.
- 2.4 L'accès à la cour du Collège est autorisé aux véhicules lors de la manifestation, mais uniquement en dehors des horaires scolaires. L'accès à la salle est possible avant et après la manifestation par les portes Est et Ouest. L'accès à la rampe Est doit être maintenu libre pendant la manifestation.
- 2.5 La Municipalité peut accorder, de cas en cas, des dérogations.

3 Possibilités d'utilisation et équipement

- 3.1 On distingue deux possibilités d'utilisation :
 - Foyer seul
 - Foyer et salle.
- 3.2 Les toilettes sont mises à disposition de chaque location.
- 3.3 L'utilisation de la salle peut être complétée par les équipements suivants :
 - cuisine
 - installation de scène comportant (sonorisation, éclairage, beamer, internet)
- 3.4 Le nombre possible de places assises est le suivant :

Elément Disposition	Foyer	Salle	Scène	Au maximum
Concert	-	220	-	220
Tables allongées	40	130	48	218
Tables banquet	30	90	30	150

Les plans de mises en place sont affichés sur les portes des armoires de rangement des chaises et tables.



3.5 Equipement de la cuisine

La cuisine est équipée pour pouvoir confectionner et servir des repas simples, limité à l'utilisation du foyer.

Si un repas est servi dans la salle, pour un nombre de personnes supérieur à 100, l'utilisateur doit lui-même compléter l'équipement qui fait défaut.

La cuisine est équipée d'une cuisinière avec four, d'un lave-vaisselle et d'un réfrigérateur. En plus, deux prises 380 V, 16 ampères, sont disponibles pour des appareils mobiles.

L'équipement en assiettes, tasses, et services permet d'équiper 100 couverts. Les verres sont disponibles en plus grande quantité.

La cuisine est remise sur la base d'un inventaire séparé.

3.6 Equipement de la scène

La scène est équipée de rideaux latéraux, de fonds et d'avant scène et un éclairage de base. Un pupitre pour orateur est également disponible.

Les installations supplémentaires suivantes peuvent être réservées :

- Sonorisation et microphones
- éclairage
- beamer
- accès Internet

Selon les besoins, l'équipement supplémentaire est loué avec une personne formée à l'utilisation des ces installations.

3.7 Installations sanitaires

En plus des WC hommes et dames, deux douches peuvent également être mises à disposition, sur demande.

4 Tarifs

Voir annexe. La Municipalité peut modifier ou compléter le tarif en fonction des besoins.

5 Réservation et confirmation de réservation

Les demandes de réservation sont à faire parvenir à l'Administration communale sur la base du formulaire adéquat à compléter par l'utilisateur.

Les sociétés ou groupements du village qui souhaitent utiliser la salle de manière régulière ou durant une durée limitée doivent également faire la demande à l'aide du formulaire.

La réservation est effective après avoir été approuvée par la Municipalité, les servitudes fixées, en supplément du présent règlement, font partie intégrante de la confirmation.



N/Réf : MH/cv

6 Remise / reprise des installations

Les détails pour la remise et la restitution sont fixés d'entente entre l'utilisateur et la personne désignée par la Municipalité.

La remise peut avoir lieu au plus vite le jour avant, la restitution doit s'effectuer au plus tard le lendemain de la manifestation. En fonction du calendrier de réservation, les délais de remise et/ou de restitution peuvent être réduits.

Ce règlement a été approuvé en séance de Municipalité le 28 janvier 2019.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :


HERRMANN Martine



La Secrétaire :


Chantal VEYRE