

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE ASSOCIATIVE DE VAL-DE-CHARMEY



Chapitre I : **Dispositions générales**

- Article 1 La salle communale associative fait partie du patrimoine administratif de la Commune Val-de-Charmey.
- Article 2 La Commune en assure l'entretien général.
- Article 3 La Commune contracte les assurances nécessaires à l'exploitation de l'immeuble. Chaque utilisateur veillera à assurer son propre matériel.
- Article 4 La Commune, par l'intermédiaire de son responsable des sociétés locales, peut en permettre l'usage à titre gracieux, notamment pour la paroisse qui participe financièrement à son investissement et à son exploitation.
- Article 5 La gestion et la coordination de l'occupation de la salle sont assurées par l'administration communale qui dresse un plan des réservations.
La Commune, la Paroisse, la société de développement, l'Intersociété et le responsable d'établissement scolaire établissent le plan des manifestations utilisant la salle avec le conseiller communal responsable des sociétés locales, en tout cas avant le 30 novembre pour l'année suivante. Ce plan est soumis pour approbation au conseil communal.
- Article 6 La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou autres délits commis dans les locaux mis à disposition.
- Article 7 Les utilisateurs respecteront les règles que dictent la morale et le respect d'autrui.
- Article 8 Toute manifestation est soumise à autorisation (patente K). L'utilisateur est responsable d'en faire la demande.

Chapitre II : **Préparation et restitution des locaux**

- Article 9 La préparation comprend la mise en place des locaux dès le jour précédent à 15h00 sous réserve que la salle soit libre ce jour-là. En cas d'occupation de la salle le jour précédent la réservation, elle pourra être mise à disposition uniquement dès la fin de l'événement.
- Article 10 La restitution des locaux doit se faire au plus tard à midi le lendemain de l'événement sous réserve que la salle soit libre ce jour-là. En cas d'occupation de la salle le lendemain, les locaux devront être libérés à 09h00 afin que les nettoyages puissent avoir lieu.
- Article 11 Tout dépassement des deux horaires ci-dessus sera facturé selon les tarifs « jour supplémentaire » inscrits à l'article 11 de l'annexe au présent règlement.

Chapitre III : **Utilisation des locaux**

- Article 12 L'utilisateur est responsable des dommages qu'il cause et les annonce spontanément au concierge. Les frais de réparation sont supportés par leur auteur.
L'utilisateur est responsable de la fermeture des portes, des fenêtres et robinets, et de l'extinction de l'éclairage.
- Article 13 L'utilisateur n'a pas accès aux locaux techniques et tableaux de commande du chauffage et de la ventilation.
- Article 14 Les élèves des écoles ne sont pas autorisés à entrer dans la salle avant l'arrivée de l'enseignant. Ce dernier ne quittera les locaux qu'après le départ des élèves.
- Article 15 Les nuisances sonores sont à éviter et pour y parvenir, les fenêtres seront maintenues fermées dès 22h00.
- Article 16 A la fin de chaque utilisation de la salle, le matériel sera remis en place comme l'exige le concierge, sous réserve d'accord particulier.

- Article 17 Aucun matériel ne quittera la salle sans l'autorisation du concierge. Une quittance signée du matériel sera remise au concierge.
- Article 18 L'accès à la salle est interdit à tout véhicule. Il peut être exceptionnellement autorisé pour le transport du matériel nécessaire à une manifestation.
- Article 19 Le conseil communal peut exiger l'état nominatif et les statuts des sociétés utilisant la salle.
- Article 20 Si une société désire utiliser l'économat, elle doit en faire la demande. La Commune met à disposition le matériel qui demeure sa propriété.
- Article 21 Le nettoyage des locaux utilisés par les écoles sera assuré par le concierge.

Chapitre IV : **Sociétés locales, extérieures ou privées**

- Article 22 Toutes les manifestations non planifiées dans le plan réalisé annuellement par la Commune, la Paroisse, la société de développement, l'Intersociété et le cercle scolaire doivent faire l'objet d'une demande écrite sur un formulaire ad hoc disponible au bureau communal ou téléchargeable sur le site Internet de la Commune au minimum trois semaines avant la manifestation. Ces demandes seront traitées en fonction de la disponibilité avec priorité aux sociétés locales.
- Article 23 La réservation sera effective après confirmation écrite de l'administration communale.
- Article 24 Les détails concernant la réception, la remise des locaux et les tarifs de location figurent dans l'annexe de ce règlement.

Chapitre V : **Dispositions finales**

- Article 25 Toute infraction au présent règlement ou autre manquement quelconque feront l'objet d'un rapport au conseil communal qui statuera sur les litiges.

Article 26 Le fait d'utiliser la salle signifie la reconnaissance des conditions du présent règlement et de son annexe qui seront remis aux utilisateurs.

Article 27 Le présent règlement et son annexe entrent en vigueur le 1^{er} septembre 2018. Ils pourront en tout temps être modifiés par le Conseil communal s'il le juge opportun.

Charmey, le 25 février 2020/am

Au nom du Conseil communal


L'Administrateur
Jean-François Rime



Le Syndic

Etienne Genoud