

# ANNEXE AU REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE ASSOCIATIVE DE CHARMEY

---



## **Chapitre I :**      **Location**

- Article 1            La demande de location de la salle associative est à adresser en deux exemplaires à l'administration communale sur un formulaire ad hoc disponible au bureau communal ou téléchargeable sur le site internet de la commune. Elle sera présentée (sauf cas de force majeure), au minimum trois semaines avant la manifestation.
- Article 2            La réservation ne sera effective qu'après confirmation écrite de l'administration communale
- Article 3            La réception et la remise des clés s'effectueront selon les directives du concierge.
- Article 4            La facture annexée au contrat de location sera payée avant la réception des clés.
- Article 5            Toute intervention externe sur la structure et le matériel de la salle est soumise à autorisation du Conseil communal. Une fiche technique de la salle sera transmise à l'organisateur.

## **Chapitre II :**      **Réception des locaux**

- Article 6            Pour la réception des locaux, le responsable de la location prendra contact avec le concierge au minimum une semaine avant la manifestation.
- Article 7            A la réception des locaux, un état des lieux sera établi. Le concierge donnera les instructions nécessaires au fonctionnement et à l'utilisation des locaux et du matériel, ainsi qu'au rangement.
- Article 8            Le locataire est responsable
- des locaux et du matériel
  - de l'ordre et de la discipline générale
  - de l'emploi rationnel et économique de l'eau, lumière, chauffage, etc...
  - de la fermeture des locaux
  - de l'annonce immédiate au concierge et à l'autorité communale de tout fait ou événement majeur survenu durant la manifestation

### **Chapitre III : Remise des locaux**

Article 9 Les conditions de remise des locaux, des installations et du matériel au concierge sont les suivantes :

- la remise des locaux s'effectuera en présence du locataire ou du responsable mandaté
- l'économat sera remis au concierge en parfait état de propreté, le matériel nettoyé, inventorié et rangé
- les tables et les chaises seront nettoyées
- les déchets seront emportés
- les stocks de marchandise seront évacués
- tous les locaux utilisés seront propres et balayés
- les places, chemins d'accès et terrains alentours seront rendus propres. Une attention particulière doit être apportée au contrôle des abords du bâtiment
- la remise des clés et le constat des locaux seront effectués d'entente avec le concierge

### **Chapitre IV : Dispositions finales**

Article 10 Une liste des dégâts sera établie et signée par le locataire et le concierge.

- Le petit matériel à remplacer incombera au concierge et sera payé par le locataire
- Les défauts cachés seront signalés et facturés au locataire au plus tard un mois après la remise des locaux
- Aucune réparation ou intervention ne sera entreprise sans la présence du concierge

### **Chapitre V : Tarifs de locations**

Article 11 Manifestations culturelles, festives, lotos et assemblées

a) Personnes privées ou morales de la commune Val-de-Charmey	Fr. 250.-
Si hall uniquement	Fr. 125.-
b) Sociétés locales de la commune Val-de-Charmey et Paroisse	Gratuit
Caution de reddition de la salle et du matériel en bon état (sauf Paroisse)	Fr. 250.-
c) Sociétés extérieures et personnes privées ou morales extérieures	Fr. 500.-
Si hall uniquement	Fr. 250.-
d) Frais de nettoyage pour tous les locataires (hormis la Paroisse)	Fr. 150.-
En cas d'utilisation du hall et sous-sol uniquement	Fr. 100.-

Prix par jour supplémentaire d'utilisation

- |  |           |
|--|-----------|
| a) Personnes privées de la commune Val-de-Charmey        | Fr. 100.- |
| b) Sociétés extérieures et personnes privées extérieures | Fr. 200.- |

## **Chapitre VI : Prescriptions particulières**

Article 12 Un inventaire du matériel sera effectué avant et après la manifestation.

Article 13 Sont également compris dans la location :

- le chauffage
- la ventilation
- le mobilier
- les sanitaires
- l'économat si réservé
- l'éclairage et l'électricité des installations
- l'eau chaude et l'eau froide
- le matériel de nettoyage
- l'utilisation de la sonorisation et des projecteurs de base

Article 14 Les chiffons et linges à vaisselle sont à prendre par le locataire

Article 15 En cas d'inobservations graves des conditions prévues dans le règlement d'utilisation, une plainte pourra être déposée contre le locataire responsable par le Conseil communal, et des sanctions pourront être prises, telles que le refus de nouvelle location par exemple

Article 16 Les cas spéciaux non prévus dans cette annexe sont de la compétence du Conseil communal.

## **Chapitre VII : Indemnités en cas d'annulation du contrat**

Article 17 En cas d'annulation du contrat de location de la salle, le Conseil communal se réserve le droit de percevoir une indemnité.

- Moins d'une semaine avant la date réservée, la totalité du montant sera perçu
- Moins d'un mois avant la date réservée, le 50% de la totalité du montant sera perçu

Charmey, le 17 décembre 2019/am

*L'Administrateur*  
  
*Jean-François Rime*

**Au nom du Conseil communal**



*Le Syndic*  
  
*Etienne Genoud*