



# Commune de Givisiez

Place d'Affry 1  
Case postale                      www.givisiez.ch  
CH-1762 Givisiez                commune@givisiez.ch  
Tél : 026 460 89 60              Postfinance 17-2686-3  
Fax : 026 460 89 61              IBAN CH66 0900 0000 1700 2686 3

## Règlement d'utilisation de la salle communautaire du Rural à Givisiez

### 1 Réservations et tarif

- 1.1 Peuvent louer la salle communautaire du Rural, pour des manifestations privées et sans but lucratif :
  - 1.11 les personnes inscrites au contrôle des habitants de Givisiez, moyennant un loyer de CHF 300.- et une caution de CHF 200.-;
    - 1.111 la coresponsabilité des parents est exigée pour toute location à des jeunes âgés de moins de 25 ans; un des parents au moins s'engage en contresignant le contrat de location et la caution est alors portée à CHF 500.-;
  - 1.12 les entreprises établies à Givisiez, pour des réunions de leur personnel, moyennant un loyer de CHF 300.- et une caution de CHF 200.-;
  - 1.13 les sociétés locales de Givisiez, pour une manifestation liée à leur activité, moyennant un loyer de CHF 50.- et une caution de CHF 200.-.
- 1.2 Dans des cas exceptionnels et sur demande motivée, le Conseil communal peut déroger à la règle de domiciliation à Givisiez.
- 1.3 Toute demande de location doit faire l'objet d'une demande écrite au moyen du formulaire ad hoc. La requête sera ensuite traitée, en principe dans un délai de sept jours ouvrables. En cas de besoin, l'administration peut solliciter des renseignements complémentaires afin d'accepter ou de refuser la demande de location.
- 1.4 Sitôt la demande de location acceptée, un contrat de location est établi et la personne responsable se rend à l'administration communale, dans les 3 jours ouvrables, afin de signer le contrat et de s'acquitter des montants dus (loyer et caution). Sans nouvelles et sans paiement dans le délai imparti, le contrat est annulé.
- 1.5 Le locataire ne sous-loue pas les locaux loués; il ne prête pas non plus son nom à un tiers ni ne négocie sa participation pour obtenir indûment une location.
- 1.6 L'annulation d'une réservation payée entraîne une dédite de CHF 100.-.

### 2 Etendue du contrat

- 2.1 Le contrat de location s'étend à la salle communautaire du Rural, avec son mobilier, sa galerie, son sas d'entrée, ses locaux sanitaires et son office équipé, permettant uniquement de régénérer des plats et non de cuisiner. Les fritures sont également interdites, les locaux étant équipés de détection incendie.
- 2.2 Le mobilier de la salle communautaire permet de recevoir au maximum 150 personnes en disposition conférence et 120 personnes attablées.
- 2.3 Les installations de sonorisation et de projection ne font pas partie du contrat de location.
- 2.4 L'utilisation de la machine à café fait l'objet d'une entente préalable avec le concierge.

### 3 Modalités

- 3.1 Le locataire prend rendez-vous durant la semaine qui précède la manifestation avec le concierge pour effectuer ensemble une visite préalable des locaux; le locataire quitte la réception de ceux-ci et de leur clé, en mentionnant les éventuels dommages ou défauts constatés.
- 3.2 Au terme de la manifestation, le locataire range et nettoie les locaux, leur équipement et leurs abords.
- 3.3 Au plus tard le premier jour ouvrable après la manifestation, le concierge et le locataire effectuent ensemble une nouvelle visite des locaux; ils signent les deux un état des lieux qui mentionne les éventuels dégâts commis durant la location et/ou le nettoyage insuffisant, par le locataire, de la chose louée, de même que le matériel manquant.

## 4 Restrictions d'utilisation

- 4.1 Tous les locaux du Rural sont non fumeurs.
- 4.2 Le locataire ne pénètre pas dans les autres locaux que ceux dont il a l'usage en vertu du contrat de location.
- 4.3 L'usage de l'ascenseur n'est autorisé aux locataires de la salle multifonctionnelle que pour permettre l'accès des personnes handicapées et l'acheminement de matériel ne pouvant être livré par la rampe de l'entrée principale.
- 4.4 Le locataire s'abstient de toute modification des systèmes électriques, sanitaires et techniques du bâtiment. Il est notamment interdit de toucher aux spots dirigés et de clouer ou d'agrafer quoi que ce soit contre les poutres.
- 4.5 L'esplanade surplombant la semi-autoroute n'est pas accessible aux véhicules.**
- 4.6 Les grills, broches et autres installations extérieures de cuisson ne sont admis qu'à l'emplacement désigné par le concierge. Les pique-niques ainsi que l'installation de tables sont interdits à l'extérieur du bâtiment.
- 4.7 Les participants à la manifestation s'abstiennent de toute activité bruyante et nuisible au voisinage à partir de 24.00 h. Ils respectent la tranquillité du quartier en quittant les lieux.**

## 5 Responsabilité

- 5.1 Le locataire est personnellement responsable du bon déroulement de la manifestation qu'il organise à la salle communautaire du Rural; il y participe personnellement et répond de tout dommage envers la Commune et/ou des tiers lésés.
- 5.2 Le locataire signale spontanément au concierge les éventuels dégâts commis pendant la location.
- 5.3 Le locataire est tenu pour responsable des dommages et défauts constatés à la restitution des locaux, qui n'ont pas été signalés lors de leur réception.

## 6 Vidéosurveillance

- 6.1 Les extérieurs de la salle communautaire du Rural font l'objet d'une vidéosurveillance.

## 7 Retenue de la caution et sanctions

- 7.1 La Commune peut retenir tout ou partie de la caution versée en cas d'annulation de la réservation, de dommages au bâtiment, à ses installations ou son équipement, de propreté insuffisante des locaux restitués ainsi qu'en cas de non observation du présent règlement.
- 7.11 Le cas échéant, la Commune retient de la caution :
- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| - pour l'annulation de la réservation                              | CHF 100.-                           |
| - lors de dommages au bâtiment                                     | CHF 100.-                           |
| - pour le remplacement d'un verre                                  | CHF 3.-                             |
| - pour le remplacement d'une tasse                                 | CHF 4.-                             |
| - pour le remplacement d'une sous-tasse                            | CHF 3.-                             |
| - pour le remplacement d'une assiette                              | CHF 10.-                            |
| - pour tout autre objet de vaisselle                               | les frais effectifs de remplacement |
| - par heure de nettoyage complémentaire                            | CHF 50.-                            |
| - pour la non observation du règlement                             | CHF 100.-                           |
| - pour du matériel manquant au moment de la restitution des locaux | CHF 20.-                            |
- 7.2 La Commune facture au locataire responsable la réparation des dommages occasionnés au bâtiment et à ses équipements. En cas de déclenchement intempestif de la détection incendie, les frais d'intervention des sapeurs-pompiers seront à charge du locataire.
- 7.3 La personne qui enfreint le présent règlement peut se voir refuser de futures locations d'espaces communaux durant une période déterminée par le Conseil communal. Les poursuites judiciaires et civiles sont aussi réservées.

Ainsi arrêté en séance du Conseil communal de Givisiez, le 1<sup>er</sup> juin 2015

Le secrétaire :  
Philippe Vorlet

Le Syndic :  
Georges Baechler