



Commune mixte de Valbirse

**RÈGLEMENT D'UTILISATION
DES BÂTIMENTS COMMUNAUX
AINSI QUE DU MATÉRIEL
COMMUNAL**

2020

Terminologie

Tous les termes de fonction au masculin dans les dispositions qui suivent s'entendent également au féminin.

Le Conseil général édicte les dispositions suivantes :

I. GÉNÉRALITÉS	
Dispositions	<u>Art. 1</u>
	<ol style="list-style-type: none">¹ Le présent règlement règle l'utilisation des locaux et bâtiments qui sont la propriété de la commune mixte de Valbirse et qui peuvent être mis à disposition du public.² Leur mise à disposition est gérée par l'administration communale.³ La surveillance générale et l'entretien sont confiés au concierge du bâtiment ou local loué.⁴ Le responsable du dicastère veillera à l'exécution du présent règlement, avec l'aide de la personne responsable des bâtiments à l'administration communale et du concierge.
Utilisation	<u>Art. 2</u>
	<ol style="list-style-type: none">¹ Les bâtiments sont utilisés en priorité pour les besoins communaux et scolaires, mais peuvent également être mis à disposition des sociétés ou de privés.² Durant les horaires scolaires, les halles de gymnastique sont en priorité destinées à l'enseignement de la gymnastique scolaire des écoles obligatoires.³ Suivant les possibilités de l'horaire, d'autres manifestations sportives, scolaires ou privés peuvent également s'y dérouler.
Responsabilité et restrictions	<u>Art. 3</u>
	<ol style="list-style-type: none">¹ La commune mixte de Valbirse n'est en aucun cas responsable des accidents survenus par la faute du locataire ou d'un tiers ainsi que pour les vols durant la période de location.² Il est strictement interdit de fumer dans les locaux loués.³ Selon le type d'utilisation, le Conseil communal peut exiger la pose de protection du sol aux frais du locataire.⁴ Afin de ne pas incommoder le voisinage, il est formellement interdit d'ouvrir les fenêtres dès 22h00 et ce jusqu'à 08h00.
Demande de réservation	<u>Art. 4</u>
	<ol style="list-style-type: none">¹ Toute demande de réservation doit être présentée à l'administration communale au moins 2 semaines avant la date prévue.² Dans la demande de réservation pour les locaux mentionnés à l'article 2, le locataire désigne clairement la personne responsable qui représente la société ou le groupement devant l'autorité compétente et indique la nature de la manifestation.

	<p>³ Seules les personnes majeures peuvent effectuer des demandes de réservation.</p> <p>⁴ Le Conseil communal règle les litiges liés aux éventuelles réservations tombant sur une même date.</p>
Remise des clés	<p><u>Art. 5</u></p>
	<p>¹ La remise des clés intervient sur rendez-vous à l'administration communale pendant les heures d'ouverture du guichet.</p> <p>² Chaque clé ou badge perdu est facturé au prix d'achat.</p> <p>³ Le début de la mise à disposition du matériel ou des locaux ainsi que la fin de la location est mentionnée sur le contrat. L'horaire doit être scrupuleusement respecté.</p> <p>⁴ Pour les autres modalités, se référer directement au contrat de location.</p>
Règles d'utilisation	<p><u>Art. 6</u></p>
	<p>¹ La sortie de secours est réservée à cet usage exclusif. Rien ne doit entraver son accès.</p> <p>² Au terme de chaque utilisation, le locataire ferme les locaux à clé, veille à ce que toutes les lumières soient éteintes et ferme tous les robinets ainsi que les fenêtres. Il prend soin des objets éventuellement oubliés. Le non-respect de ces règles peut entraîner des frais à charge du locataire.</p> <p>³ Les locaux sont strictement interdits aux chiens, aux trottinettes, aux rollers et aux planches à roulettes.</p>
Gratuité	<p><u>Art. 7</u></p>
	<p>¹ L'utilisation des locaux est gratuite pour :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Les activités communales et bourgeoises ;b) L'école primaire de Valbirse ;c) L'école à journée continue ;d) La formation d'enfants et d'adultes ; <p>² Pour toutes les autres activités, le Conseil communal règle l'utilisation des locaux et les tarifs par voie d'ordonnance.</p>
Annulation de la réservation	<p><u>Art. 8</u></p>
	<p>¹ Si le locataire renonce à occuper les locaux réservés, il en avise par écrit ou par téléphone l'administration communale au minimum dans un délai de 5 jours ouvrables avant l'occupation prévue. À défaut, une indemnité de 50% du prix de la location est due.</p>
II. Ordre et propreté	
Bien loué	<p><u>Art. 9</u></p>
	<p>¹ Il est en tout temps défendu :</p> <ul style="list-style-type: none">a) De pratiquer un jeu pouvant provoquer des dégradations ;b) De fixer un objet quelconque au moyen de clous, punaises dans les boiseries, murs, etc...

Rangement	<u>Art. 10</u>
	Après utilisation, les engins et le matériel seront remis en place.
Vaisselle et matériel divers	<u>Art. 11</u>
	<ol style="list-style-type: none"> ¹ Le mobilier est remis à disposition à son lieu de rangement. ² La mise en place des tables et des chaises incombe au locataire. Il en va de même pour le rangement après utilisation. ³ Lors de la restitution de la cuisine, l'inventaire est contrôlé et la vaisselle manquante ou brisée est facturée.
Dégâts	<u>Art. 12</u>
	<ol style="list-style-type: none"> ¹ Le locataire restitue les locaux selon les directives du contrat. ² Le locataire est responsable des éventuels dégâts ou pertes constatés. Tout dégât au matériel ou aux installations devra être signalé au concierge ou à un responsable de l'administration communale. Les réparations ou le remplacement seront effectués aux frais du locataire des lieux. Les sociétés répondront de leurs membres et les parents de leurs enfants. Le locataire est responsable en vertu de l'article 41 du Code civil suisse (livre cinquième : Droit des obligations (RS : 220))
Vestiaire	<u>Art. 13</u>
	Le service des vestiaires est assuré par les organisateurs des manifestations et reste sous leur responsabilité (vols ou déprédations).
Nettoyage et propreté	<u>Art. 14</u>
	<ol style="list-style-type: none"> ¹ Après la manifestation, le nettoyage du bâtiment, du mobilier et des infrastructures est assuré par le locataire ; le concierge vérifiera la qualité des nettoyages lors de la reddition de la clé. Au surplus, le locataire peut mandater une entreprise de nettoyage. ² En cas d'inexécution ou de nettoyage insuffisant l'administration communale facturera en plus de la location, le travail du concierge selon tarif fixé dans l'ordonnance. ³ Le matériel de nettoyage pour la vaisselle (linges, brosses, torchons, balais, produits) est à disposition. ⁴ L'utilisateur se procure lui-même les sacs à ordures Celtor et les évacue.
III. DISPOSITIONS FINALES	
	<u>Art. 15</u>
	¹ Dans des cas spéciaux, le Conseil communal peut accorder des dérogations au présent règlement.
	<u>Art. 16</u>
	¹ Les contrevenants au présent règlement sont passibles d'une amende fixée par le Conseil communal. En fonction de la gravité de l'infraction, l'amende peut s'élever jusqu'à concurrence de Frs. 500.—, frais de réparation non compris.

	<u>Art. 17</u>
	L'usage des locaux peut être retiré ou suspendu en tout temps et sans préavis par l'autorité communale au locataire dont le comportement donne lieu à des plaintes reconnues comme fondées, cause des dégâts intentionnellement ou qui ne se conforme pas aux prescriptions du présent règlement. Le prix de la location reste dû.
	<u>Art. 18</u>
	Le présent règlement entre en vigueur dès son acceptation par le Conseil général lors de sa séance du 19 octobre 2020. Il abroge les dispositions contraires antérieures.

Approbation

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil général en séance du 19 octobre 2020.

AU NOM DU CONSEIL GÉNÉRAL

Le Président :

Le Secrétaire :