



Règlement d'utilisation de la salle communale, de la halle des sports et de sa buvette

1. Mise à disposition

- La salle ou la buvette est louée aux résidents de Matran pour des fêtes de famille. Toute autre demande de location sera examinée de cas en cas par le Conseil communal.
- Aucune vente de quelque sorte ne sera effectuée (but non lucratif de la fête).
- La location sera définitive après l'approbation du Conseil communal et sa signature sur le formulaire de location.

2. Règles de discipline

- Les usagers observeront un comportement convenable et respecteront les bâtiments et les installations mis à leur disposition.
- Les usagers n'ont accès qu'aux locaux mis à leur disposition.
- L'occupation des locaux sera conforme à l'horaire indiqué sur le formulaire de location.
- L'utilisation de la salle sera conforme au but de la location mentionné dans la demande.
- Aucune lumière ne fonctionnera inutilement.
- Dès 22 h 30 les nuisances sonores n'importuneront pas les voisins.
- Les responsables veilleront à ce que les membres quittent les lieux sans faire de bruit.

3. Responsabilité

- Chaque famille, société ou groupement désigne un responsable et un suppléant. L'une ou l'autre de ces personnes devra être présente lors de chaque utilisation des locaux.
- Les locataires sont responsables des dommages qu'ils peuvent causer au mobilier, au bâtiment et au matériel. Les dégâts éventuels seront annoncés spontanément au secrétariat communal. Aucune réparation ou intervention ne sera entreprise sans l'accord de l'autorité communale.
- La commune décline toute responsabilité en cas de vol d'effets personnels ou d'accidents. Chaque locataire prendra toute mesure utile afin d'éviter de pareils ennuis.

4. Tâches du responsable

Le responsable ou son suppléant s'engage à :

- Ne pas remettre les clés à une tierce personne.
- Fermer l'entrée principale, la salle, les armoires à chaque fois qu'il quitte les lieux.
- Fermer les fenêtres et vélux, les robinets, et éteindre les lumières.
- Maintenir l'ordre et la discipline générale.
- Nettoyer et remettre en état les lieux.
- Vérifier que le matériel (tables, chaises) ne sortent pas des locaux, à l'exception des tables et bancs en bois entreposés dans le local de la buvette de la halle des sports, ceci sur demande.

5. Clés

Les clés sont à retirer au bureau communal pendant les heures d'ouverture.

6. Linge de service

Le linge de service est à apporter par les organisateurs.

7. Evacuation des ordures

L'utilisateur a l'obligation d'employer les sacs à poubelle « **Sacco** » pour les déchets.

8. Installations sonores

- a) *Halle des sports* : seul(s) le ou les responsables peuvent en disposer.
- b) *Salle communale* : les installations sonores sont réservées à l'usage exclusif du Conseil communal et ne sont pas mises à la disposition des personnes privées et des sociétés.

9. Mise en état des lieux

- Un inventaire et un état des lieux seront effectués par le responsable communal avant et après la location.
- La remise en état des lieux, sauf cas exceptionnel, sera effectuée dès la fin de la manifestation, en présence du responsable.
- Les locaux utilisés seront soigneusement nettoyés, y compris les WC.
- Tables et chaises seront nettoyées et rangées.
- Les caisses de boissons et le matériel seront évacués au plus tard 24 heures après la manifestation.
- La cuisine office sera remise en parfait état de propreté, le matériel nettoyé et rangé.
- Les dégâts constatés dans la salle et aux alentours seront facturés intégralement au locataire.

10. Location

- Le montant de la location est fixé selon l'avenant du présent règlement, payable avant la remise des clés. Si la salle n'est pas rendue dans un état de propreté satisfaisant, la commune se réserve le droit de facturer le nettoyage effectué par un(e) employé(e) communal(e) (Fr. 50.- de l'heure). Le Conseil communal est compétent pour accorder une dérogation au tarif.
- Si la salle est occupée le lendemain de la fête, elle sera nettoyée avant l'arrivée des autres locataires.
- Le responsable s'engage à verser le montant dû avant le délai de paiement mentionné sur la facture, au plus tard la semaine précédant la date de location.
- Si la location est obtenue sur la base de fausses informations, une surtaxe de Fr. 200.- sera facturée.
- En cas d'annulation moins de 30 jours avant la location, un montant de Fr. 50.- sera facturé.

11. Dispositions finales

- L'autorisation d'utiliser la salle peut être retirée pour des raisons graves ou d'inobservation du présent règlement. Tout utilisateur de la salle doit se conformer strictement aux directives du concierge
- En cas de violations graves ou répétées des présentes directives, le contrat de location peut être cassé sans délai par le Conseil communal. Ce dernier se réserve en outre la possibilité de poursuites judiciaires.

12. Modification du règlement

Le Conseil communal peut modifier en tout temps et sans préavis le présent règlement. Les modifications seront notifiées, par écrit, aux sociétés et groupements locataires.

Au nom du Conseil communal:

le secrétaire:

le syndic:

O. Pillonel

D. Blanc

Matran, le 8 septembre 2008