

CONDITIONS D'UTILISATION DES LOCAUX COMMUNAUX

Salle communale et Carnotzet (Moutonnerie)

Conditions de location

Il est strictement interdit de fumer dans toutes les salles

La location des salles communales est réservée aux sociétés et associations communales, groupements scolaires, et habitant.e.s de la commune.

La personne qui bénéficie de la location d'un local communal en assume la responsabilité et doit être au bénéfice d'une assurance « Responsabilité Civile ». Aucune salle ne pourra être louée si l'attestation RC n'a pas été présentée au moins 48 heures avant la mise à disposition.

Pour les personnes mineures, une personne majeure (responsable légal) doit contresigner et être présente durant toute la durée de la location.

La location ne peut être effective qu'après réception du formulaire « demande de location » et s'être acquitté du montant de la location, du règlement de la caution au minimum deux semaines avant la manifestation ainsi qu'avoir présenté l'attestation d'assurance RC.

Rangement - nettoyage

Les tâches suivantes doivent être assurées, avant de quitter la salle louée :

- Tables, chaises et autre matériel remis à leur endroit initial
- Sol balayé et récuré
- Poubelles vidées et les déchets doivent être triés et déposés aux points de collecte (Graman, Brolliets, Frémis, Cornière, Courtil et/ou Grésy)
- Lumières et ventilation éteintes, y compris vestiaire et WC
- Eau des éviers arrêtée
- Matériel de nettoyage rangé à l'endroit initial comme lors de l'inventaire d'entrée
- Si location cuisine : éviers, lave-vaisselle, cuisinière et vaisselle **proprement nettoyés**
- Vaisselle comptée et rangée à l'endroit initial
- Vaisselle jetable strictement interdite, même compostable

La Commune de Pimplinge impose l'utilisation de vaisselle réutilisable durant la manifestation, sans participation financière de la commune. Toute utilisation de vaisselle, pailles, de spatules et de couverts en plastique est strictement interdite.

- Fenêtres et portes fermées.

Le nettoyage doit être effectué à l'issue de la manifestation, la salle pouvant être louée par d'autres personnes le lendemain.

Si des nettoyages devaient être faits par la commune à l'issue de la location, le coût du temps passé sera déduit de la caution.

Les vestiaires sont mis à disposition du locataire à ses risques et périls. La Commune n'assume donc aucune responsabilité en ce qui concerne les objets qui y sont déposés.

Les décorations situées dans les locaux ouverts au public, devront être composées de matériaux RF2. Ces matériaux ne devront pas produire de gouttes incandescentes lorsqu'ils brûlent.

Inventaire

(Pour la vaisselle de la Salle communale et le Carnotzet)

Un inventaire est établi au moment de la mise à disposition et de la remise des clés, le jour ouvrable précédant la location.

Tout objet cassé, endommagé ou manquant lors de la reddition du matériel devra être signalé immédiatement et sera facturé en déduction de la caution.

Animation musicale

Si une animation musicale est prévue, elle doit impérativement cesser à chaque ouverture de fenêtre et/ou de porte nécessitée pour l'aération des locaux. La salle communale est dotée d'une installation de ventilation (tableau de commande à droite de la scène). Pour les réservations se terminant à minuit, cette animation devra **impérativement cesser à 23 heures**.

Horaire

La personne qui loue est tenu de respecter les horaires d'occupation fixés par la Mairie.

Toute manifestation doit cesser à **23 heures et à 21 heures** pour le local de la Moutonnerie (20 heures le dimanche).

Elle est également responsable de l'ordre public tant à l'intérieur de la salle qu'aux abords de celle-ci.

La Commune rappelle que ce type de réservation est communiqué au Poste de police de Chêne.

Local de la Moutonnerie

Le Carnotzet est loué uniquement pour des assemblées de sociétés et groupements communaux, les anniversaires d'enfants (goûter) et les repas de famille, le mercredi, le samedi midi, ainsi que le dimanche.

Clés

Le locataire téléphone préalablement à la personne en charge des bâtiments au numéro suivant : 076/269.87.70 une semaine précédant la manifestation afin de planifier un rendez-vous pour effectuer la visite de la salle et son inventaire. La ou les clés sera(ont) remise(s) à ce moment-là.

Celle(s)-ci sera(ont) ensuite être rendue(s) dans la boîte aux lettres située devant la Mairie, à la fin de la manifestation.

Paiement / Caution

Le paiement de la location de la salle doit être fait lors de la réservation de celle-ci.

La caution, en espèces, de Frs 200. -- devra être versée à la Mairie, lors de la remise du formulaire « demande de location ». Celle-ci lui sera rendue après inventaire et retour de la (des) clé(s), déduction faite du montant des éventuels dégâts ou nettoyage nécessaire ainsi que d'une pénalité en cas de non-respect des conditions, à partir du mardi suivant la location, en Mairie.

Annulation

Une annulation de salle moins de 2 semaines avant la date de location, induit un non remboursement de son règlement et de sa caution.

Clause particulière

La Mairie se réserve le droit d'annuler toute location pour des motifs prioritaires (votations officielles, manifestations officielles, cas fortuits).

Parking

Les prescriptions relatives au stationnement doivent être respectées (zone bleue, 30 minutes, etc.) ce y compris le samedi, pour laisser l'accès à la clientèle des commerces.

LA MAIRIE