



Commune de Burtigny

Règlement concernant l'utilisation de la salle communale

TARIFS DE LOCATION APPLICABLES AUX PERSONNES PHYSIQUES ET MORALES

Salle, véranda et office (maximum 100 places assises)

Habitants CHF 150.-

+ CHF 1.- par personne en cas d'utilisation de la vaisselle

Externes CHF 250.-

+ CHF 1.- par personne en cas d'utilisation de la vaisselle

Sociétés du village ou locales à but non lucratif

1 x par année, utilisation de la veille comprise GRATUITE

Par location supplémentaire CHF 150.-

Salle (utilisation hebdomadaire) par tranche d'heure d'utilisation

Paiement annuel (de septembre à juin) CHF 450.-

Paiement semestriel (septembre-janvier et février-juin) CHF 250.-

En cas de location en cours de semestre, un prorata temporis sera appliqué.

CONDITIONS DE LOCATION ET D'UTILISATION

La durée de location est prise en considération dès la veille de la manifestation, à midi, jusqu'au lendemain à midi (vendredi midi à dimanche midi pour une manifestation ayant lieu un samedi), **ceci pour autant que la salle soit disponible le jour précédant et suivant la location.**

Parking

Les places de parc autorisées se trouvent, sur le parking de Chise, en contre-bas de la cour.

Il est interdit de parquer des véhicules à moteur dans le préau.

L'entrée de voitures dans le préau est autorisée uniquement pour apporter et pour décharger le matériel nécessaire à l'organisation ou pour déposer ou rechercher des personnes à mobilité réduite.

Sacs à ordures ménagères

Le locataire est tenu d'apporter ses sacs d'ordures ménagères.

Règlement de police

Le présent règlement est assujéti au règlement de police communal en vigueur, dont notamment l'article 67 qui mentionne ce qui suit :

- il est interdit de troubler la tranquillité et le repos des voisins par l'emploi de machines, d'instruments ou d'appareils sonores,
- après 22h00 et avant 7h00, l'emploi d'instruments ou d'appareils diffuseurs de son n'est permis que dans les habitations et pour autant que le bruit ne puisse être perçu de l'extérieur,
- le vendredi et le samedi soir, la musique doit être stoppée à 2h00 et l'heure de fermeture sera à 3h00,
- le dimanche, la musique doit être stoppée à minuit et l'heure de fermeture sera à 1h00.

RESERVATIONS

Les réservations doivent être faites auprès du bureau de l'administration communale de Burtigny, (tél. 022 366 24 12 ou email administration@burtigny.ch).

Dès réception du formulaire de demande de location dûment complété et signé, la réservation est ferme lorsque le locataire a reçu une confirmation écrite de l'administration communale.

Les clés sont données sur rendez-vous (du lundi au vendredi de 8h00 à 11h30 et de 13h30 à 17h00).

Lors de la remise des clés, le fonctionnement des divers appareils est expliqué, (ventilation-chauffage, éclairage, lave-vaisselle, four, rideaux, portes, ouvertures de la véranda).

ETAT DES LIEUX

Après usage, les clés sont rendues sur rendez-vous. A cette occasion il sera procédé à l'état des lieux.

Les éventuels dégâts sont à annoncer au plus tard le jour de la reddition. Un montant minimum de CHF 100.-, par réparation, sera demandé.

La vaisselle, les verres, les couverts, le matériel de cuisine doivent être rendus propres. Dans le cas contraire, un montant sera perçu pour le nettoyage au prix de CHF 50.-/heure. Les pièces manquantes ou cassées seront facturées.

Après la manifestation, le locataire remportera tous ses déchets.

Les tables et chaises devront être rangées propres (10 tables par chariot et 10 chaises par piles).

La cuisine et la véranda devront être balayées et récurées. La grande salle sera uniquement balayée.

Le locataire est tenu de nettoyer la cuisinière, le frigo, le four, le lave-vaisselle ainsi que les surfaces de travail.

Le locataire est tenu de rendre les WC nettoyés.

Le locataire devra avoir enlevé toutes les décorations et systèmes d'accrochage (scotch, ficelles, etc.). Les vitres devront être nettoyées en cas de marques.

Les locaux et les alentours du bâtiment doivent être rendus propres et en ordre. Si des nettoyages s'avèrent nécessaires pour la remise en état des locaux, ils seront facturés au prix de CHF 50.-/heure.

IMPORTANT : il est ABSOLUMENT INTERDIT d'utiliser d'autres produits de nettoyage que ceux mis à disposition dans l'office, de même qu'il est INTERDIT d'utiliser des matériaux abrasifs qui pourraient endommager le matériel.

DELAI D'ANNULATION

Sauf cas de force majeure, le délai pour annuler une réservation est de **10 jours** avant la date de la manifestation; passé ce délai, un montant de CHF 50.- pour l'ouverture du dossier sera facturé.

DIVERS

La personne physique ou morale, locataire des locaux, assure l'ordre et la sécurité (cf. Règlement de police disponible sur le site internet de la commune).

Les membres de la Municipalité ont libre accès aux spectacles et réunions soumis à autorisation, selon le règlement de police.

La teneur du présent règlement peut être modifiée en tout temps.

Ainsi adopté par la Municipalité dans sa séance du 21 janvier 2020.

Au nom de la Municipalité



La Syndique



La secrétaire