

Location de salles appartenant à la commune de TREYTORRENS

REGLEMENT D'UTILISATION ET DIRECTIVES

I. Dispositions générales

- Art. 1 Le présent règlement s'applique à toute location de salle appartenant à la commune de Treytorrens.
- Art. 2 Les salles sont placées sous la responsabilité de la Municipalité.
- Art. 3 Les personnes, groupements ou sociétés désirant louer une salle s'adressent à la Municipalité, qui a l'autorité d'accorder ou de refuser la location.

II. Réservations

- Art. 4 La Municipalité peut déléguer cette autorité au/à la concierge du refuge, qui peut gérer la demande de location par l'intermédiaire du site internet de la commune.
- Art. 5 Les demandes de réservation pour des événements privés doivent être faites au minimum 2 semaines à l'avance.
- Art. 6 Les demandes de réservations pour des événements ouverts au public doivent être adressées par écrit au minimum 2 mois à l'avance ; elles précisent le responsable de l'évènement ; une demande Pocama doit être effectuée.
- Art. 7 Pour toute location, le/la locataire désigne un responsable chargé
- des relations avec le/la concierge
 - de la remise et de la reddition des locaux (inventaires effectués avec le/la concierge ; clés)
 - de faire respecter le présent règlement et les directives données par le/la concierge.

III. Locations et facturation

- Art. 8 Le prix de la location est fixé selon le tarif édicté par la Municipalité. Il comprend les frais de chauffage, éclairage, eau.
- Art. 9 Le prix de location est payé au plus tard au moment de la remise des clés (entrée en location)
- Art. 10 La Municipalité se réserve le droit de facturer un montant de garantie (caution) correspondant à la totalité des frais de location, pour couvrir les pertes et dégâts éventuels.

IV. Remise et reddition des locaux

- Art. 11 Les locaux sont reconnus en présence du/de la concierge. A partir de ce moment, les clés sont remises au locataire et la responsabilité des locaux loués incombe au locataire jusqu'au moment de leur reddition.
- Art. 12 La remise et la reddition des locaux se fait sur rendez-vous fixé au préalable avec le/la concierge.
- Art. 13 Sauf disposition contraire, l'aménagement et la remise en ordre des locaux (disposition et nettoyage) se font par le locataire.
- Art. 14 La remise en ordre comporte notamment l'obligation de balayer, de panosser, de vider cendriers et poubelles et d'emporter les déchets. En cas de manquement, les frais de nettoyage seront facturés au locataire sur la base du tarif horaire de commune.
- Art. 15 La responsabilité de la propreté des alentours et places de parc incombe également au locataire.
- Art. 16 Les éventuels dégâts doivent être signalés au moment de la reddition des clés (sortie de location). Ils seront payés sur place, ou facturés en cas de montant important. Le montant est fixé en fonction des frais effectifs et des frais annexes.

V. Dispositions finales

- Art. 17 Toute infraction au présent règlement, inobservation d'ordres, abus ou autre manquement constaté par le/la concierge ou qui lui aura été signalé peut être réprimé conformément à la Loi sur les Communes par une amende variant de CHF 100.- à 1000.-.
- Art. 18 Le fait de louer une salle implique de la part du locataire la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter en tous points ces conditions.
- Art. 19 Ce présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Municipalité.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 17.08.2020.

Sceau et signatures