

## **Paroisse de Belfaux**

### **Règlement d'utilisation du Centre paroissial de Belfaux**

du 1<sup>er</sup> juin 1999  
modifié le 14 mai 2024

Le Conseil de paroisse de Belfaux arrête :

#### **Article premier**

##### Généralités

- 1) Le Centre paroissial est placé sous la responsabilité du Conseil de paroisse.
- 2) Les locaux suivants sont à disposition :
  - a) grande salle ( 400 pl. banquets, 500 pl. spectacle)
  - b) hall – foyer (150 pl.)
  - c) salle 01 ( 60 pl. repas, 70 pl. conférence )
  - d) salle de musique ( 70 pl. en sous-sol)
  - e) cuisine
  - f) office
- 3) Ces locaux sont loués à toute personne, groupement ou société dont la demande est agréée par le Conseil de paroisse. En cas de plusieurs demandes simultanées, la priorité sera accordée dans l'ordre suivant :
  - a) besoins paroissiaux et pastoraux
  - b) sociétés paroissiales
  - c) sociétés des communes participantes aux frais de fonctionnement
  - d) familles de la paroisse
  - e) sociétés des autres communes de la paroisse
  - f) tiers (privés et sociétés) de l'extérieur

#### **Art. 2**

##### Demandes de réservation

- 1) Les réservations des sociétés du giron sont acceptées un an à l'avance. Pour les autres sociétés et particuliers les réservations seront acceptées au maximum six mois à l'avance.
- 2) Pour toute utilisation, le locataire désigne un responsable qui est chargé :
  - a) des relations avec le concierge
  - b) de la remise et de la reprise des locaux
  - c) de l'utilisation éventuelle des installations techniques
  - d) du respect des dispositions du présent règlement ainsi que l'ordre et les directives du concierge.

### **Art. 3**

#### Location et indemnités

- 1) Le prix de location est fixé selon le tarif édicté par le Conseil de paroisse. Les frais de chauffage d'éclairage, la fourniture de l'eau chaude et de l'eau froide sont compris dans le prix de location.
- 2) Le locataire effectue un dépôt de garantie de CHF 200.00 et dès 150 personnes de CHF 2'000.00, au plus tard à la remise des clés
- 3) En cas d'annulation, les conditions suivantes sont applicables :
  - 30 jours avant la location : remboursement à 100%
  - 8 jours avant la location : remboursement à 50%
  - moins de 8 jours avant la location : aucun remboursement
- 4) Le locataire supporte les frais des contrôleurs, caissiers, placeurs ainsi que les frais de scène et décors spéciaux autorisés par le Conseil de paroisse.

### **Art. 4**

#### Utilisation de la cuisine

- 1) Equipement à disposition :
  - Fourneau et four
  - Friteuse électrique
  - Groupe basculant (marmite et braisière)
  - Armoire chauffante
  - Frigos et petit congélateur
  - Vaisselle et couverts pour 400 personnes
  - Linge de cuisines
- 2) Il y a la possibilité de brancher un steamer (en location).
- 3) La vaisselle et les appareils ménagers mis à disposition feront l'objet d'un inventaire au moment de la prise et de la remise des locaux. Le concierge fera lui-même cet inventaire en présence de la personne responsable ou de son délégué. La vaisselle endommagée sera facturée.

### **Art. 5**

#### Utilisation d'équipements spéciaux

- 1) La sonorisation de la grande salle ainsi que certains autres équipements (écran TV magnétoscope, rétroprojecteur) peuvent être mis à disposition, contre rémunération. Les utilisateurs se conforment aux instructions du concierge pour leur utilisation et leur rangement.
- 2) Toute détérioration et tout mauvais fonctionnement sont à signaler au concierge.

## **Art. 6**

### Prise et reddition des locaux

- 1) Les clefs sont à retirer et à rendre au concierge.
- 2) Les locaux sont reconnus avant toute utilisation en présence du concierge. A partir de cette reconnaissance, la responsabilité des locaux loués incombe au locataire jusqu'au moment de leur reddition.
- 3) Sauf dispositions contraires, le rangement du mobilier et la remise en ordre des locaux se font par l'utilisateur selon les instructions données par le concierge.
- 4) Après la manifestation, les locaux seront balayés, les W-C et la cuisine balayés et récurés. Les cendriers doivent être vidés et nettoyés. Les verres vides et les poubelles seront évacués par le locataire, possibilité d'acheter 1 clip pour le container au prix de CHF 32.00
- 5) Le responsable du Centre a le droit de facturer un montant de CHF 35.- l'heure pour le nettoyage si celui-ci n'est pas fait correctement.
- 6) Tous les dégâts aux locaux, mobiliers, accessoires constatés lors de la reddition des locaux seront facturés au locataire.

## **Art. 7**

### Ordre et propreté

- 1) Le locataire voue ses meilleurs soins aux locaux loués. Il y maintient l'ordre et la propreté.
- 2) Aucun clou, vis ou autre moyen de ce genre ne sont mis dans les parois et le plafond. Les collages seront totalement enlevés. Les alentours du Centre doivent être respectés et laissés propres.

## **Art. 8**

### Tranquillité et sécurité

- 1) Le signataire du contrat s'engage à ne pas perturber le voisinage de jour, comme de nuit. Il sera tenu pour responsable des débordements. Les directives communales sont applicables.
- 2) Lors de soirée, la musique se termine à 0200 H. L'extinction des feux a lieu à 0300 H.
- 3) Lorsque la location concerne une manifestation réunissant 150 personnes et plus, la caution est fixée à CHF 2'000.00 et l'engagement d'un service de sécurité est exigé. Le service de sécurité est assuré par la société Phoenix à Belfaux et sera mandaté et rémunéré directement par le locataire. Le locataire prendra contact avec le responsable une semaine avant la location afin de fixer l'heure de remise des locaux et des clés. Ces dernières seront remises aux conditions suivantes :
  - une copie du contrat signé est en possession du responsable ;
  - le versement a été effectué, attesté par présentation du récépissé ;
  - la société Phoenix a été mandatée par le locataire, attesté par la remise d'une attestation de la société ou d'une copie du contrat.

## Art. 9

### Responsabilité et assurance

- 1) Le signataire du contrat de location doit être majeur.
- 2) Il se porte garant des personnes qui occuperont les locaux et utiliseront le matériel.
- 3) Le locataire doit être au bénéfice d'une assurance RC pour les dégâts occasionnés aux locaux.
- 4) Il sera directement tenu pour responsable dans le cas contraire.
- 5) Le locataire veillera à ce que les sorties de secours soient en tout temps accessibles.
- 6) Si la nature de la manifestation nécessite l'octroi d'une patente d'exploitation, la demande en incombe à l'organisateur. Les taxes y afférentes sont à sa charge.

## Art. 10

### Dispositions diverses

- 1) Les cas non prévus par le présent règlement seront tranchés par le conseil de paroisse
- 2) Toute infraction au présent règlement, inobservation d'ordres, abus ou autre manquements quelconques constatés par le concierge ou qui lui auront été signalés, feront l'objet d'un rapport au Conseil paroissial.
- 3) Le fait de louer la salle implique de la part du locataire la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.
- 4) En cas d'évènement particulier, le Conseil de paroisse se réserve le droit de pratiquer d'autres tarifs de location, voire d'y renoncer.

## Art. 11

### Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 15 mai 2024

Le président

Jean-Luc Mooser



La secrétaire

Patricia Zosso