

## **PAROISSE DE BELFAUX**

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

#### 1. DISPOSITIONS GENERALES

Le Centre paroissial est placé sous la responsabilité du Conseil de paroisse  
Les locaux suivants sont à disposition :

- a) grande salle ( 400 pl. banquets, env. 500 pl. spectacle) divisible en :
  - avant salle avec scène (env. 200 pl. banquet, env. 300 pl. spectacle)
  - arrière salle ( 120 pl. banquet, 150 pl. conférence)
- b) hall – foyer
- c) salle 01 ( env. 60 pl. repas, env. 70 pl. conférence )
- d) salle de musique ( env. 70 pl. en sous-sol)
- e) cuisine
- f) office

Ces locaux sont loués à toute personne, groupement ou société dont la demande est agréée par le Conseil de paroisse. A signaler qu'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

#### 2. DEMANDES DE RESERVATION

Les réservations des sociétés du giron sont acceptées 1 an à l'avance. Pour les autres sociétés et particuliers les réservations seront acceptées au maximum 6 mois à l'avance.

Pour toute utilisation, le locataire désigne un responsable qui est chargé :

- des relations avec le concierge
- de la remise et de la reprise des locaux
- de l'utilisation éventuelle des installations techniques
- de faire respecter les dispositions du présent règlement ainsi que l'ordre et les directives du concierge.

#### 3. LOCATION ET INDEMNITES

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.

Le locataire effectue un dépôt de garantie de Fr. 100.00 ou Fr. 200.00 payable à la prise des clés. Pour couvrir les dégâts et pertes éventuels. La Paroisse peut exiger dans certains cas un dépôt supérieur.

- 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
- le locataire supporte les frais des contrôleurs, caissiers, placeurs ainsi que les frais de scène et décors spéciaux autorisés par le Conseil de paroisse.

#### 4. UTILISATION DE LA CUISINE

- La cuisine est équipée pour la préparation de 180 – 200 repas au maximum. Au-delà de ce nombre, il est nécessaire de recourir à un service traiteur
- Equipement à disposition :
  - ✓ Fourneau et four
  - ✓ Friteuse électrique
  - ✓ Groupe basculant (marmite et braisière)
  - ✓ Armoire chauffante
  - ✓ Frigos et petit congélateur
  - ✓ Machine à café filtre
  - ✓ Lave-vaisselle
  - ✓ Vaisselle et couverts pour 400 personnes
  - ✓ Linge de cuisines
- Il y a la possibilité de brancher un four régénérant ( à louer)
- 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.
- Si la machine à café est utilisée, le café sera fourni par la paroisse au prix coûtant, ceci pour des questions de réglage.

#### 5. UTILISATION D EQUIPEMENTS SPECIAUX

- 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.
- Toute détérioration et tout mauvais fonctionnement sont à signaler au concierge.

#### 6. PRISE ET REDDITION DES LOCAUX

- Les clefs sont à retirer et à rendre au concierge.
- 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.

- 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.
- 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.
- Le responsable du Centre a le droit de facturer un montant de Fr. 35.- l'heure pour le nettoyage si celui-ci n'est pas fait correctement.
- Tous les dégâts aux locaux, mobiliers, accessoires constatés lors de la reddition des locaux seront facturés au locataire.

#### 7. IMMEUBLE ET PLACE

- Le locataire voue ses meilleurs soins aux locaux loués. Il y maintient l'ordre et la propreté.
- 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.

#### 8. VOISINAGE ET COMPORTEMENT

- 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.
- Lors de soirée, la musique se termine à 0200 H. Extinction des feux à 0300 H

#### 9. RESPONSABILITE ET ASSURANCE

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

#### 10. DISPOSITIONS GENERALES

- Les cas non prévus par le présent règlement seront tranchés par le conseil de paroisse
- 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.
- Le fait de louer la salle signifie de la part du locataire la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.
- En cas d'évènement particulier, le Conseil de paroisse se réserve le droit de pratiquer d'autres tarifs de location, voire d'y renoncer.
- Ce règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 1999.