

HALLE POLYVALENTE – LOCAUX MIS A DISPOSITION

Règles d'utilisation et conditions de location

Réservations : Les locaux sont louables toute l'année, excepté le mois de juillet qui est réservé aux nettoyages et révisions.

Les réservations pour une utilisation ponctuelle doivent se faire au bureau communal durant les heures d'ouverture ou par le lien internet <http://www.ependes.ch/commune-fribourg/vivre-a-ependes/location-de-batiments-communaux.html>.

En cas de locations multiples, l'objet le plus cher est facturé à 100% et les autres à 50%. Les annulations de réservations doivent se faire 10 jours ou plus avant la date de location, faute de quoi le 50% du tarif sera facturé. Le dérangement du concierge en dehors des heures mentionnées dans la réservation entraînera une facturation supplémentaire de Fr. 50.-/heure.

Les réservations pour une utilisation régulière doivent être faites chaque année et par écrit au secrétariat communal, au plus tard pour le 1^{er} mai.

Aucune nouvelle réservation pour une activité régulière n'est possible avant l'assemblée de l'Intersociétés qui a lieu dans le courant du mois de mars. Si la réservation ponctuelle est accordée sur un temps d'utilisation régulière par une autre société, il appartient à l'utilisateur ponctuel de prendre contact avec l'(les) autre(s) utilisateur(s) habituel(s) pour le(s) prévenir.

Les priorités, au moment de la réservation, sont les suivantes : la Commune, la Paroisse, l'Auberge du Château, les membres de l'Intersociétés, les autres sociétés villageoises, les privés.

Responsable : La personne responsable de la location communique son identité, son adresse et son n° de tél. Pour les locations à des personnes mineures, une personne majeure doit assumer la responsabilité. Dès 20.00 heures, une personne majeure doit être présente dans les locaux loués. La location est faite pour la personne qui la demande; toute sous-location est interdite. Le bon de location–reddition des locaux doit être signé par la personne responsable, au plus tard lors de la remise de la clé, attestant ainsi qu'elle a pris connaissance des conditions de location.

Clé : Elle doit être demandée au concierge après avoir fixé rendez-vous avec lui et être restituée à l'heure prévue lors de la réservation, au plus tard le lendemain à 11h, sauf arrangement préalable. Le cas échéant, le Conseil communal se réserve le droit d'infliger une amende.

Type de manifestation : La salle louée doit être utilisée pour la manifestation décrite sur le formulaire de location. Le responsable doit veiller au bon déroulement de la

manifestation et prend toutes les mesures pour éviter qu'une soirée privée ne se transforme en une manifestation publique (disco, bal, etc.) qui, elle, fait l'objet d'une autorisation spéciale. Il s'assure également du respect des heures convenues. En cas d'abus, les utilisateurs seront priés de quitter les lieux.

Les locations non conformes à l'usage effectué seront réadaptées au tarif prévu et majorées d'une surtaxe de Fr. 100.-.

Propreté : Les locaux et le matériel doivent être rendus propres et rangés. Il en est de même pour l'extérieur. En cas de non-respect de cette disposition, l'employé communal est autorisé à exiger de l'utilisateur la mise en conformité. Tout travail de nettoyage effectué par ses soins sera facturé Fr. 50.-/heure.

Respect du matériel : Tout le matériel mis à disposition doit être utilisé et traité avec le plus grand soin. La halle n'est pas conçue pour le football en salle ou toutes autres activités susceptibles de causer des dommages. Toute casse ou perte doit être annoncée immédiatement au concierge. Les frais de réparation ou de remise en état seront facturés; le matériel endommagé et/ou cassé sera remplacé et facturé.

Local engins : aucune mise à disposition pour un autre usage que pour lequel il est prévu (éventuellement vestiaires).

Poubelles et cendriers : Les poubelles et cendriers doivent être vidés après utilisation et les sacs à ordures emportés ou déposés dans la benne compacteuse. En cas de fermeture ou de panne de cette dernière, les bennes d'Arconciel, du Mouret et de Ferpicloz sont à disposition. Le non-respect de ces dispositions entraînera la facturation, en plus de la taxe, d'un montant de Fr. 20.-. Pour rappel, ci-après les heures d'utilisation des bennes :

Ependes	parking centre du village du lundi au samedi de 07h00 à 20h45 sauf jours fériés ou chômés (en cas de non respect de l'horaire, une surtaxe de Fr. 20.- par dépôt sera facturée aux contrevenants par la Commune d'Ependes)
Arconciel	déchetterie tous les jours 24h./24
Le Mouret	déchetterie du Serté Praroman du lundi au samedi 24h./24 (sauf jours fériés ou chômés)
Ferpicloz	Ancienne Tuilerie du lundi au samedi 24h./24 (sauf jours fériés ou chômés)

Protection du fond : L'installation du tapis de protection du fond de la halle polyvalente peut être exigée par l'employé communal.

Un montant forfaitaire de Fr. 70.- sera facturé pour l'utilisation du ruban adhésif pour la salle entière, Fr. 35.- pour la demi-salle. Le tarif horaire de Fr. 50.- pourra également être facturé dans le cas où le personnel suffisant ne serait pas mis à disposition de l'employé communal pour la pose et le retrait du tapis de protection. L'employé communal communiquera les informations utiles quant au nombre de personnes à mettre à disposition.

Parcage : Pour toutes les manifestations et occupations de la salle, les véhicules seront parqués sur les places de parc prévues à cet effet, soit le parking communal situé à la route de Ferpicloz. Le parcage sur les places réservées "cure et fitness" ou en dehors des cases est interdit.

En cas d'affluence, il appartient à l'utilisateur de s'assurer un service de parcage.

Nuisances : Les activités prévues doivent se dérouler à l'intérieur des locaux. Les utilisateurs doivent respecter la tranquillité du voisinage et celle des autres utilisateurs des locaux. Il est défendu de commettre toute incivilité à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment. Chacun aura à cœur de respecter les règles que dictent la morale et le respect d'autrui. En cas de dérangement notoire, le conseiller communal en charge du dicastère des bâtiments communaux ou de la police se réserve le droit de faire appel à la police; les frais engendrés seront à la charge de l'organisateur.

Règlement de police :

Le règlement communal de police doit être respecté. Il est consultable sur le site internet www.ependes.ch, rubrique "Administration et Autorités", "Règlements et plans". Il peut également être obtenu auprès de l'administration communale.

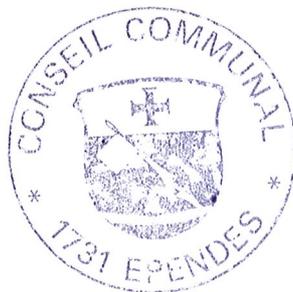
D'autre part, il appartient à l'utilisateur d'obtenir les patentes et autorisations nécessaires à l'organisation de manifestations ou à la vente de boissons. Les documents y relatifs sont disponibles via le site internet www.ependes.ch, rubrique "Administration et Autorités", "Formulaires". Ils peuvent également être obtenus auprès de l'administration communale ou directement auprès de la Préfecture.

Pour tout litige, le Conseil communal se réserve le droit de statuer au cas par cas sur éventuel préavis de la commission de gestion de la halle polyvalente.

Approuvé par le Conseil communal d'Ependes le 10 mai 2016

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Anne Caille
Secrétaire



Nicole Bornet
Syndique



Annexe : liste des tarifs