



Municipalité de Vétroz

Rue de l'Abbaye 31 / 1963 Vétroz
027 345 37 70

DIRECTIVES D'UTILISATION DE LA SALLE PAROISSIALE DE VETROZ

- Art. 1 La salle paroissiale peut être mise à disposition en vue de l'organisation :
- des séances du Conseil général ou autres assemblées en lien avec la Municipalité ou la Paroisse de Vétroz,
 - d'assemblées et réunions de sociétés locales,
 - de manifestations culturelles,
 - de repas, rencontres, apéritifs, réunions de familles, etc.,
 - de lotos,
 - d'autres manifestations à but non lucratif.

Toute utilisation non prévue sera soumise au Conseil municipal.

- Art. 1b. L'utilisation de la salle paroissiale est toutefois réservée prioritairement aux sociétés, entreprises et personnes physiques domiciliées sur la commune de Vétroz.

- Art. 2 Toute utilisation de la salle paroissiale est autorisée moyennant un bon de réservation délivré par le secrétariat communal de Vétroz.

- Art. 3 La réservation est à effectuer auprès du secrétariat communal de Vétroz, au minimum 15 jours avant la date prévue pour la manifestation.

Dans la demande de réservation, le preneur désignera clairement :

- 1) la personne responsable engageant la société ou le groupement qui répondra devant l'autorité compétente :
 - a) pour une réservation issue de Vétroz, il est exigé qu'une personne de plus de 25 ans dont l'identité devra être déclinée se porte garante de la location.
 - b) pour une réservation non issue de Vétroz, il est exigé qu'une personne de plus de 25 ans prenne possession de la clé au Bureau communal, restitue celle-ci, et soit présente tout au long de la journée ou de la soirée, faute de quoi la Municipalité se réserve le droit de mettre fin à la manifestation avec effet immédiat en cas de contrôle.
- 2) le but de la manifestation et le calendrier d'utilisation (jours – heures).

Les requêtes tardives seront traitées selon les disponibilités.

Le Conseil municipal décide du bien-fondé de la demande et accorde ou refuse l'autorisation.

- Art. 4 Les clés sont à retirer et à restituer au bureau communal durant les heures d'ouverture, soit du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 ainsi que le mercredi après-midi de 13h30 à 17h30.

- Art. 5 Tout locataire sera en possession du bon de réservation le jour de l'utilisation et en mesure de présenter celui-ci pour contrôle.

Art. 6 Les bruits, chants, musique et autres productions sont autorisés pour autant que le voisinage n'en soit pas incommodé de manière intolérable.

Lors de l'utilisation de moyens sonores, les portes et fenêtres doivent être fermées à partir de 22h00 et le volume de la musique adapté afin de ne pas troubler le repos d'autrui. Le preneur est responsable en cas de non respect de la présente règle.

Art. 7. L'utilisation de la salle est soumise aux règles suivantes :

- la plus grande propreté doit régner dans l'immeuble mis à disposition,
- le matériel et le mobilier utilisés sont mis en place et remis à leur place par le preneur, conformément aux instructions du responsable des bâtiments communaux,
- l'utilisation d'installation scénique n'est autorisée que sur demande formelle et sous contrôle exclusif du responsable des bâtiments communaux,
- le preneur répond de toute détérioration causée aux locaux, au mobilier, aux appareils ainsi qu'aux installations,
- les utilisateurs de la salle paroissiale gareront impérativement les véhicules sur les parkings communaux,
- le preneur reconnaîtra les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie, les issues de secours seront toujours libres, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur et les portes ne seront pas fermées à clé,
- le preneur surveillera l'entrée et la sortie des ayants droits, afin que soient respectés l'ordre et la tranquillité publics,

Art. 8 La restitution des locaux s'effectuera selon entente avec le responsable des bâtiments communaux et en présence de ce dernier. Tous dégâts ou dégradations constatés de même que tout nettoyage non effectué seront facturés à l'utilisateur.

Art. 9 L'Autorité compétente demandera un dépôt de location de Fr. 200.- lors de l'octroi de l'autorisation d'utilisation. Un montant de Fr. 300.- sera perçu à titre de location. Le dépôt sera restitué si la reddition des infrastructures est jugée conforme. A défaut, ce montant restera propriété de la Municipalité afin de couvrir les frais de nettoyage, voire les éventuels dégâts.

Art. 10 L'usage des locaux pourra être retiré ou suspendu en tout temps au preneur qui aurait donné lieu à des plaintes reconnues fondées, causé des dégâts intentionnellement ou qui ne se conformerait pas aux prescriptions des présentes directives.

Art. 11 L'Administration communale n'est en aucun cas responsable des accidents, vols etc. survenant à l'intérieur et à l'extérieur des locaux durant la mise à disposition de ceux-ci.

Art. 12 Toute infraction aux dispositions des présentes directives est passible d'amende. Les contraventions aux présentes directives sont réprimées par le Conseil Municipal.

Demeurent réservées les dispositions du Règlement de police.

Les dispositions non prévues par les présentes directives seront soumises au Conseil municipal.

Ainsi adopté en séance du Conseil municipal le 29 septembre 2010

MUNICIPALITE DE VETROZ

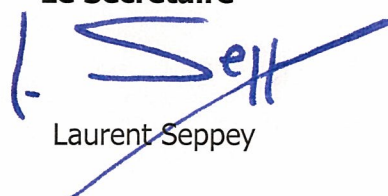
Le Président



Stéphane Germanier



Le Secrétaire



Laurent Seppey