



REGLEMENT D'UTILISATION LA FOURMILIERE A VILLARABOUD

Art. 1 Principe

La salle et les locaux annexes sont mis à disposition des sociétés et groupements ayant leur siège sur le territoire communal ainsi qu'aux habitants de la commune.

Art. 2 Genre d'activités

Les locaux communaux sont loués pour les besoins des réunions, répétitions des sociétés, manifestations, théâtre, fête de famille et autres.

Art. 3 Formalités

1. Les demandes de location doivent parvenir à l'administration communale.
2. Le Conseil communal statue sur les demandes d'utilisation.
3. S'il y a lieu de craindre des désordres, le Conseil communal se réserve le droit de ne pas donner suite à la demande de location.
4. Le contrat de location est envoyé à l'utilisateur après l'autorisation accordée par la commune.
5. En cas de manifestation, un état des lieux et un inventaire complet sont effectués, par le concierge, avant et après toute utilisation. Les clés sont remises à cette occasion à LA PERSONNE NOMMEE SUR LE CONTRAT. **Les clés seront remises pour toutes les sociétés ou personne privée y compris celles qui possèdent une clé.**
6. L'utilisateur est tenu d'annoncer immédiatement au concierge toute dépréciation ou anomalie.
7. L'utilisateur est seul responsable de l'état des locaux et du matériel. Il s'engage à honorer les frais de réparation qui lui seront facturés pour les dégâts causés à l'immeuble, aux locaux, au mobilier ou aux installations durant la location.
8. Toute vente d'alcool est soumise à autorisation délivrée par la Préfecture.
9. Le concierge procédera régulièrement à des contrôles après les entraînements, répétitions, etc.

Art. 4 Tarif de location et annulation

Les tarifs de location peuvent être, en tout temps, modifiés par le Conseil communal.

En cas d'annulation de la réservation, les frais de dossier de Fr. 50.00 vous seront facturés.

Art. 5 Matériel et mobilier

1. Un office disposant de : frigo, cuisinière, lave-vaisselle et vaisselle pour 150 personnes ;
2. La commune n'est en aucun cas tenue de fournir d'autres objets que ceux affectés aux locaux.
3. La commune ne peut autoriser la sortie, sous aucun prétexte, des objets mobiliers, du matériel et des équipements de cuisine affectés aux locaux.
4. L'utilisateur est responsable de la fermeture des portes.
5. L'utilisateur est responsable de l'extinction de l'éclairage.
6. Les décorations peuvent être tolérées. Elles doivent être mises en place et retirées sans laisser de trace sur le support.

Art. 6 Nettoyage et rangement

1. L'office, les WC, le local principal et les couloirs seront balayés et récurés.
2. Les tables et les chaises seront nettoyées.
3. La vaisselle et les ustensiles seront lavés et rangés.
4. Le lave-vaisselle sera vidangé et le filtre nettoyé.
5. Les sacs à poubelles, verres vides, PET, etc. seront emportés par l'utilisateur.
6. Les poubelles fixes ne devront pas contenir de déchets valorisables tels que carton, verre, PET, etc. qui eux seront pris en charge par l'utilisateur.
7. L'extérieur du bâtiment sera rendu propre (mégots, papiers et bouteilles vides).
8. Le temps consacré à des nettoyages divers non exécutés sera facturé au prix de Fr. 50.00/heure.
9. Les locaux seront parfaitement nettoyés pour le lendemain matin à 8h.

Art. 7 Interdiction

Le bâtiment est entièrement « NON FUMEUR ».

Il est interdit à l'utilisateur de toucher aux appareils de chauffage, de ventilation, en dehors de la présence du concierge et sans autorisation.

Il est strictement interdit à l'utilisateur de céder tout ou partie des locaux loués à un tiers quelconque. Tout contrevenant se verra refuser une nouvelle location.

Il est interdit de toucher au matériel des écoles se trouvant dans les couloirs, faute de quoi les dégâts vous seront facturés.

L'utilisation des appareils et bonbonnes à gaz est strictement interdite dans les locaux.

Pour vos grillades ou vos broches, veuillez placer le grill dans la cour et en cas de mauvais temps, devant l'abri PC de l'autre côté de la route. Il est interdit de le placer près du mur et devant les fenêtres sur la place en dalles.

Art. 8 Sécurité

Toutes les sorties de secours, de même que les armoires-feu, doivent être accessibles en permanence. Toutes autres prescriptions de sécurités sont régies par la loi sur la police du feu.

Art. 9 Parking, voie publique

Les utilisateurs sont priés de garer leurs véhicules sur les places prévues à cet effet. Le service d'ordre du parking et la circulation aux abords de la salle, lors de manifestation, doivent être assurés par les organisateurs.

Sécurité, parcage en cas de manifestation dans la Commune - Une caisse contenant un triopan, des gilets, des lampes, etc. a été créée pour les manifestations. Toutes les sociétés qui organisent des manifestations, sans la présence des pompiers, peuvent obtenir cette caisse auprès du commandant du corps des sapeurs-pompiers, Pascal Cosandey, 079 751 61 83 et pcosandey@hotmail.com

Un inventaire sera établi avant et après la remise de la caisse. Si du matériel manque ou s'il est cassé, il sera facturé aux organisateurs.

Art. 10 Nuisances

Les utilisateurs respecteront la tranquillité des voisins en évitant au maximum les nuisances sonores à l'extérieur, surtout après 22 heures (musique, départ bruyant des voitures, voix à l'extérieur etc.).

1. Conformément à la loi cantonale fribourgeoise :
 - a) jusqu'à 22 heures, une tolérance musicale de 93 décibels au maximum sera acceptée.
 - b) dès 22 heures, aucune nuisance sonore ne sera acceptée à l'extérieur de la salle. Les portes extérieures et les fenêtres devront être fermées. La sono devra être baissée.

Art. 11 Vols, dégâts et accidents

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident, de vols, de dégâts d'objets et de matériel propriétés de la société, de tiers ou de la commune dans les locaux mis à disposition.

L'utilisateur doit être couvert par une assurance responsabilité civile.

Art. 12 Dispositions légales

Les organisateurs doivent prendre contact avec la Préfecture pour une demande d'autorisation 60 jours avant la manifestation.

Le présent règlement ainsi que le tarif pourront, en tout temps, être modifiés par le Conseil communal.

Le présent règlement a été modifié par le Conseil communal en séance du 17 septembre 2018 et entre en vigueur immédiatement.

Au nom du Conseil communal

Le Syndic



René Gobet

La Secrétaire



Véronique Moret

Annexe 1

TARIF DE LOCATION « Salle de la Fourmilière »

POUR LES SOCIETES

Catégorie 1 : société dont le siège est sur le territoire communal, membre de l'USL et dont + de 50% des membres actifs résident dans la commune.

Catégorie 2 : société dont le siège est sur le territoire communal, membre de l'USL et dont – de 50% des membres actifs résident dans la commune.

Catégorie 3 : société ne remplissant pas les critères du Règlement (annexe)

Les catégories sont déterminées par l'application du Règlement pour les sociétés des subventions communales et mise à disposition des bâtiments communaux.

POUR LES PRIVÉS

Catégorie 4 : privés

Annexe 1 modifiée par le Conseil communal en séance du 17 septembre 2018.

Par jour :

	Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4
Grande salle	Gratuit	Fr. 175.00	Fr. 250.00	Fr. 250.00
Petite salle	Gratuit	Fr. 50.00	Fr. 100.00	Fr. 100.00
Grande salle et petite salle	Gratuit	Fr. 200.00	Fr. 300.00	Fr. 300.00
réservation la veille dès 17h00 <i>(téléphone à l'administration 15 jours avant la manifestation)</i>				
- Grande salle	Gratuit	Fr. 100.00	Fr. 100.00	Fr. 100.00
- Petite salle	Gratuit	Fr. 30.00	Fr. 30.00	Fr. 30.00

Autres activités :

- Répétition de théâtre, de chant de musique
- Cours de gymnastique, Autres

Prix à l'heure	Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4
Enfants et 3 ^{ème} âge	Gratuit	Fr. 5.00	Fr. 10.00	Fr. 10.00
Adultes	Gratuit	Fr. 10.00	Fr. 20.00	Fr. 20.00