



## COMMUNE DE SIVIRIEZ

# RÈGLEMENT D'UTILISATION SALLE DE GYM À SIVIRIEZ

### Art. 1 Principe

La salle de gymnastique et la galerie sont mises à disposition des écoles, de l'AES, des sociétés et groupements ayant leur siège sur le territoire communal, à des personnes privées ainsi qu'à des sociétés extérieures.

Les installations de douche et vestiaires sont mis à disposition uniquement pour les groupes faisant du sport dans la salle.

### Art. 2 Genre d'activités

Les locaux communaux sont utilisés pour les besoins des écoles, des activités sportives, répétitions des sociétés, manifestations organisées par les sociétés.

### 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. La société qui ne contacte pas le concierge pour la remise des clés et l'état des lieux recevra une facture de CHF 50.00.**
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 CHF 50.00 vous seront facturés.**



## Art. 5 Matériel et mobilier

1. Local du matériel de sport et local des tables et chaises.
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, fenêtres, douches, lavabos.
5. L'utilisateur est responsable de l'extinction de l'éclairage.
6. En cas d'utilisation du podium, **la présence de l'employé communal est obligatoire pour le montage.**
7. Les élèves des écoles primaires, les juniors, pupilles et pupillettes ne sont pas autorisés à entrer dans la halle avant l'arrivée du maître, moniteur ou monitrice. Le responsable ne quittera les locaux qu'après le départ de tous les membres ou élèves.
8. Les élèves et les membres de sociétés sportives entrent dans le bâtiment par l'entrée des abris PC et se rendent dans les vestiaires pour se changer.
9. Les utilisateurs de la salle de sport doivent être chaussés de pantoufles de gymnastique ou de jeux, lesquelles sont utilisées en salle uniquement. **Les chaussures de gym à semelles noires ne sont pas autorisées.**
10. Le football et tout autre jeu susceptible de causer des dommages sont autorisés avec l'usage de matériel indoor.
11. **A la fin de chaque leçon, le matériel et les engins doivent être remis à leur place et rangés selon les plans affichés dans le local.**
12. L'autorisation d'utiliser la salle peut être retirée pour des raisons graves ou d'inobservations du présent règlement.
13. Les décorations peuvent être tolérées. Elles doivent être mises en place et retirées sans laisser de trace sur le support.
14. La galerie est mise à disposition avec les tables, chaises, la machine à laver, le frigo.
15. Après chaque manifestation, l'utilisateur est responsable de la remise en état des lieux. La galerie doit être vidée de toute marchandise.

## Art. 6 Nettoyage et rangement

1. Balayage et récurage des locaux utilisés.
2. Les tables et les chaises seront nettoyées ainsi que le podium.
3. Les tables et les chaises seront rangés en tenant compte des plans affichés dans le local de matériel.
4. Le lave-vaisselle, le frigo et la cuisinière seront nettoyés.
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 CHF 50.00/heure.



## Art. 7 Interdiction

1. Le bâtiment est entièrement « **NON-FUMEUR** ».
2. Il est interdit aux utilisateurs de toucher aux appareils de chauffage, de ventilation, en dehors de la présence du concierge et sans autorisation.
3. 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.
4. **Il est interdit de toucher au matériel de l'Accueil Extrascolaire se trouvant dans les couloirs, faute de quoi les dégâts vous seront facturés.**
5. L'utilisation des appareils et bonbonnes à gaz est strictement interdite dans les locaux, ainsi que les friteuses et grills.

## 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, sur les deux parkings communaux. **Les places autour de l'Auberge du Lion d'Or sont réservées pour le restaurant.**

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 trioplan, des gilets, des lampes, etc. a été créée pour les manifestations. Toutes les sociétés qui organisent des manifestations, sans la présence des pompiers, peuvent réserver cette caisse auprès de l'administration communale au 026 656 90 90 ou [commune@siviriez.ch](mailto:commune@siviriez.ch) et la récupérer à la déchetterie pendant les heures d'ouverture. 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 l'utilisateur, 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 de manifestations ouvertes au public doivent prendre contact avec la Préfecture pour une demande d'autorisation 60 jours avant la manifestation.

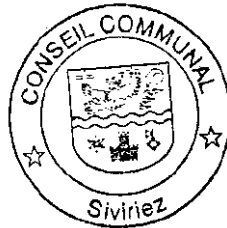
Le présent règlement ainsi que les tarifs pourront, en tout temps, être modifiés par le Conseil communal.

Le présent règlement a été modifié par le Conseil communal en séance du 5 juin 2023 et entre en vigueur immédiatement.

Au nom du Conseil communal

Le Syndic

René Gobet



La Secrétaire

Véronique Moret



## ANNEXE 1

### TARIFS DE LOCATION « SALLE DE GYM »

#### POUR LES SOCIETES

Catégorie 1 : société dont le siège est sur le territoire communal et membre de l'USL

Catégorie 2 : société dont le siège n'est pas sur le territoire communal et non membre de l'USL

#### POUR LES PRIVES

Catégorie 2 : privés

Annexe 1 modifiée par le Conseil communal en séance du 5 juin 2023.

#### Pour les entraînements :

Prix à l'heure	Catégorie 1	Catégorie 2
Enfants et 3 <sup>ème</sup> âge	Gratuit	CHF 20.00
Adultes	Gratuit	CHF 40.00

#### Par jour :

	Catégorie 1	Catégorie 2
Halle de gym avec vestiaires, douches et galerie	Gratuit	CHF 500.00
Galerie	Gratuit	CHF 100.00
Lotos	Gratuit	CHF 100.00
Podium complet (par manifestation)	CHF 100.00	CHF 100.00
Moins de 50% des éléments	CHF 50.00	CHF 50.00
<b>Réservation la veille dès 17h00 (15 jours avant la manifestation)</b>		
Salle de gym	Gratuit	CHF 200.00
Galerie	Gratuit	CHF 50.00

#### Pour les locations du samedi :

Il n'est pas possible de réserver la salle le vendredi soir, si elle est occupée par des sociétés.  
(pas de dérogations possibles, sans l'accord du Conseil communal)

#### En dehors des périodes d'entraînement :

Il est possible de réserver la veille dès 17h00.

Pour cela, veuillez téléphoner à l'administration 15 jours avant la manifestation.