



Règlement d'utilisation de la Grande Salle du Parc

1. La Municipalité administre la Grande Salle du Parc.

Les demandes d'utilisation doivent être formulées par écrit, avec indication du programme projeté. Elles doivent être adressées au Greffe municipal. Le Conseiller municipal, chef de la section bâtiments, en surveille l'exploitation.

2. En principe, le même locataire ne peut retenir la salle plus de 2 week-ends consécutifs (samedi ou dimanche). Toutefois, la Municipalité peut déroger à ce principe si la salle est libre.

3. Les locataires assument la police du bâtiment. En cas de nécessité, ils peuvent requérir l'aide de la force publique. Ils sont responsables envers la Municipalité des dégâts commis pendant la durée de la location. La tranquillité doit être observée à l'intérieur de la salle et des locaux annexes ainsi qu'à l'extérieur pendant la durée des spectacles conformément au Règlement de police en vigueur.

L'assurance « responsabilité civile manifestation » est contractée par le locataire.

4. Il est interdit de fumer dans la salle pendant les représentations, ainsi que sur la scène.

Il est formellement interdit d'installer un bar à l'intérieur du bâtiment autre que ceux existants. En outre, la scène ne peut être utilisée lors d'un bal que par un orchestre ; en aucun cas elle ne doit servir de buvette.

5. Il est interdit de vendre plus de billets d'entrée qu'il y a de places assises disponibles.

6. La location et les frais incombant à chaque exploitant sont payables dans les 8 jours au plus tard en mains du Boursier, pour les utilisateurs locaux et à l'avance pour les utilisateurs extérieurs. En outre, un émoulement administratif de Fr. 50.-- est perçu auprès du locataire en cas d'annulation tardive (moins d'un mois avant l'occupation).

7. Les locataires assument en plus les frais de contrôleurs, caissiers, placeurs, ainsi que les frais de scène et décors spéciaux. Les perches de réserve servent à suspendre les décors ; il est interdit de fixer ceux-ci aux rideaux. La manipulation de l'équipement de scène doit être effectuée par du personnel agréé par la Municipalité. Toutes modifications ou aménagements de la scène doivent être autorisés par la Municipalité. Le locataire doit remettre les lieux en état.

Le locataire utilisant la cuisine est responsable de confier celle-ci à du personnel compétent.

8. Lorsqu'il s'agit d'œuvres de bienfaisance, d'utilité publique ainsi que de soirées scolaires, la Municipalité peut accorder la gratuité ou traiter à prix réduit.

9. Pour les manifestations s'étendant sur plusieurs journées consécutives, un tarif préférentiel peut être appliqué.

10. Le concierge procède à la remise et à la reddition des locaux avec l'utilisateur. Un inventaire est dressé dans chaque cas.
11. Les frais d'utilisation du téléphone sont à la charge du locataire.

- . 2 .-

12. La surveillance du vestiaire est du ressort du locataire.
13. La mise en place ainsi que le rangement du matériel et du mobilier dans les locaux incombent à l'utilisateur. Le nettoyage des locaux doit être terminé en fonction de l'utilisation de la salle et selon les instructions du concierge.
14. Il est interdit de planter des clous dans les murs, sols et plafonds ainsi que de fixer du papier sur les tables au moyen d'agrafes ou de punaises (seul le ruban adhésif est autorisé). En outre, les portes marquées « Sortie de secours » ne doivent en aucun cas être obstruées par un quelconque matériel ou mobilier.

Les sociétés qui organisent des festivals de musique rock ou concerts du même style, des foires, des expositions d'animaux dans les locaux de la Grande Salle prennent à leur charge, en plus des coûts ordinaires de location, les frais de pose et dépose du tapis de protection de sol (d'un montant de Fr. 520.-- en 2007) directement facturés par l'entreprise spécialisée mandatée pour cette opération.

Tous les dégâts causés au bâtiment, aux installations, au mobilier, etc... sont à la charge du locataire.

15. Les alentours de la Grande Salle, ainsi que la place de parc doivent être rendus propres et en ordre.
16. Au cas où le concierge est appelé à remettre les locaux en état et à les nettoyer, les frais effectifs seront facturés au locataire.
17. La perte de la clé remise au locataire induit des frais pouvant s'élever jusqu'à **Fr. 3'500.--**.
18. Le locataire doit se conformer aux exigences des Services de police et du feu. La présence d'un détachement de sapeurs-pompiers peut être exigée, aux frais du loueur.
19. Toute disposition non prévue dans ce règlement, dans le tarif, ou toute demande de dérogation fera l'objet d'une décision spéciale de la Municipalité.

Adopté par la Municipalité dans ses séances du 31 mai 1994, du 21 février 2000 (modif. art. 7), du 19 janvier 2004 (modif. art. 3, 13 & 17), du 27 novembre 2006 (modif. art. 14 & 18), du 7 mai 2007 (modif. art. 14) et du 4 juin 2007 (art. 6).

Au nom de la Municipalité

Le syndic :

Le secrétaire :

M. Flückiger

D. Lenherr