



## **COMMISSION SCOLAIRE DES ECOLES ENFANTINES - PRIMAIRES & APPRENTISSAGE**

---

### **Dispositions d'utilisation Aula des écoles primaires de La Proz**

---

#### **1. ADMINISTRATION**

1. L'Administration communale met à disposition l'Aula du centre scolaire (La Proz) aux sociétés.
2. Cette mise à disposition se fera sur la base des présentes dispositions d'utilisation acceptées par le conseil municipal.
3. Toute utilisation se fera sur la base d'une location dont le prix sera fixé par le conseil municipal.

#### **2. PRIORITES**

1. L'Aula est en priorité réservée aux activités liées à l'école et à l'administration communale. Elle sera mise à disposition des sociétés, pour des auditions ou des assemblées, dans le cadre des disponibilités sur demande auprès de l'administration. Dans ce cas, la mise en place et le rangement de la salle incombent à la société organisatrice.
2. Les réservations permanentes sont prioritaires sur les réservations ponctuelles.
3. Les manifestations inscrites au calendrier des manifestations sont prioritaires sur toutes les autres demandes.
4. Le conseil municipal est compétent pour accorder les autorisations d'utilisation. En cas de nécessité, le programme des réservations peut être modifié.
5. Toute société désirant réserver cette salle déjà occupée devra trouver un arrangement avec la société qui l'a préalablement réservée.
6. Pendant les vacances scolaires, les infrastructures scolaires sont à disposition des sociétés. Si des travaux spécifiques de maintenance doivent être effectués pendant ces périodes, ceux-ci ont la priorité sur les manifestations.

#### **3. RESERVATIONS PERMANENTES**

1. Les réservations permanentes sont accordées pour la durée de la saison.
2. La saison correspond aux dates de l'année scolaire.
3. Les requérants doivent soumettre leurs vœux, par écrit, sur invitation de l'Administration communale.
4. Si nécessaire, une séance de tous les requérants sera convoquée pour négocier le plan d'occupation pour la saison prochaine.
5. Les réservations permanentes sont octroyées selon les disponibilités et en tenant compte d'une juste répartition entre les requérants. Les requêtes tardives seront traitées selon les disponibilités.
6. L'Administration communale se réserve le droit, en collaboration avec le service de conciergerie, de diriger l'un ou l'autre des requérants vers la salle Podemainge.
7. Les sociétés au bénéfice d'une réservation permanente doivent désigner un responsable pour les relations avec le service de conciergerie et l'Administration communale. Celui-ci aura à cœur de faire respecter les présentes dispositions d'utilisation.



## **COMMISSION SCOLAIRE DES ECOLES ENFANTINES - PRIMAIRES & APPRENTISSAGE**

---

### **4. RESERVATIONS PONCTUELLES**

1. Pour les demandes ponctuelles, les intéressés doivent s'adresser à l'administration communale et selon la disponibilité des locaux, une demande écrite lui sera adressée.
2. En dehors des périodes scolaires, l'utilisation de l'Aula n'est autorisée que sur demande préalable à l'administration.

### **5. GENERALITES SUR L'UTILISATION**

1. La préparation et le rangement de la salle incombe au locataire organisateur de la manifestation, d'entente avec le service de conciergerie.
2. Tout locataire qui ne respecterait pas les présentes directives pourra se voir refuser la location de l'Aula.
3. Toute aménagement de la salle ou apport d'objet ou de matériel étranger à l'équipement en place est interdit ou seulement avec accord le service de conciergerie.
4. Il est interdit aux locataires de manipuler le matériel électrique tel que chauffage, rideau, etc. De même, les installations spécifiques ne pourront être utilisées que par une personne ayant reçu une formation de la part du service de conciergerie.
5. Si un apéritif est prévu, celui-ci pourra se faire dans l'Aula et/ou dans le hall d'entrée où un bar est à disposition des locataires.
6. La clôture des manifestations est fixée à 02h00. A cette heure, le service de conciergerie doit pouvoir fermer l'Aula. On peut convenir avec le service de conciergerie, dans les limites des disponibilités de l'Aula, d'une reddition le lendemain de la manifestation.
7. Tout travail de concierge provoqué par le non respect de ces directives sera facturé au locataire au prix de Fr. 50.- l'heure.
8. Le locataire recevra dès la fin de la manifestation une facture de l'Administration communale.

### **6. DEGATS**

1. Tout dégât causé (vitre cassée, matériel abîmé, etc...) doit être annoncé immédiatement au service de conciergerie.
2. La remise en état des installations endommagées sera facturée par l'Administration communale au locataire.
3. Si le locataire n'avise pas immédiatement le service de conciergerie des dégâts qu'elle a causés, en sus des frais de remise en ordre, une amende de Fr. 100.- sera facturée.

### **7. CLEFS**

1. Les clefs de la salle ne seront pas remises aux locataires. Elles devront être demandées au service de conciergerie avec qui il aura été convenu des modalités de fermeture de la salle et de reddition des clefs.
2. En cas de perte des clefs ou lorsque celles-ci ne sont pas rendues dans les délais, l'Administration communale peut procéder au changement des cylindres aux frais du locataire.



## **COMMISSION SCOLAIRE DES ECOLES ENFANTINES - PRIMAIRES & APPRENTISSAGE**

---

### **8. RESPONSABILITE**

1. L'Administration communale décline toute responsabilité en cas de vol ou autres délits commis dans les locaux mis à disposition.
2. Chaque locataire, durant le contrat de location est responsable de l'ordre intérieur et extérieur.

### **9. FUMEE**

1. La fumée est strictement interdite dans l'ensemble du complexe scolaire.
2. Des cendriers sont à disposition devant les entrées principales du bâtiment.

### **10. NETTOYAGES**

1. Les nettoyages sont compris dans le prix du contrat de location.
2. Si le service de conciergerie estime que les utilisateurs ont anormalement salis les installations, l'administration communale se réserve le droit de facturer un certain nombre d'heures supplémentaires pour effectuer des nettoyages complémentaires au prix de fr 50.- l'heure.

### **11. CONNAISSANCE DES DISPOSITIONS**

1. Le présent règlement est sensé être connu de toutes les personnes utilisant les salles communales du centre scolaire de la Proz.
2. En cas de non respect des dispositions du présent règlement, l'Administration communale se réserve le droit de dénoncer le contrat unilatéralement et sans délai.
3. Les décisions du conseil municipal sont sans appel.

Ainsi adopté par le conseil communal en séance du 1 octobre 2008

Le Président    Le Secrétaire