

DIRECTIVES D'UTILISATION DE L'AULA DE L'ÉCOLE PRIMAIRE

DESTINATION

Article 1

a) La salle de l'aula de l'école primaire est prioritairement affectée aux activités scolaires. Le local est placé sous la responsabilité du conseil communal et des directeurs des écoles.

b) La salle de l'aula de l'école primaire peut également être utilisée, sous la responsabilité du conseil communal et des directeurs des écoles pour :

- des manifestations scolaires particulières
- des activités des sociétés locales
- des assemblées de la commune ou de la paroisse
- des conférences publiques
- des réunions d'associations et autres
- toute autre manifestation autorisée par le conseil communal et les directeurs des écoles

AUTORISATION

Article 2

L'utilisation de l'aula est subordonnée en tout temps à l'autorisation du conseil communal. Une demande écrite devra lui être adressée 30 jours avant la manifestation. Les cas extraordinaires sont réglés par le conseil communal.

Le conseil communal se réserve le droit d'interdire ou d'interrompre toute manifestation ne répondant pas au but déclaré.

UTILISATION

Article 3

Toute personne, société ou groupement peut utiliser l'aula et les locaux attenants (corridors, WC), selon l'autorisation obtenue.

L'utilisation de l'aula est réglée par les directions des écoles pour les activités scolaires.

La personne ou société ayant bénéficié des locaux est responsable de leur fermeture à clé après l'utilisation.

CLE

Article 4

Chaque enseignant, société ou groupement utilisant régulièrement les locaux reçoit, en dépôt, au moins une clé répertoriée lui permettant l'accès aux locaux utilisés ainsi que d'utiliser l'ascenseur. Le signataire de la décharge en assume la responsabilité. Pour ces utilisateurs, aucune caution n'est exigée.

Les autres utilisateurs occasionnels seront invités à prendre contact avec le concierge des écoles pour la coordination de prise et remise des clés.

En cas de perte, les frais liés au remplacement de la clé et des cylindres seront à charge du locataire.

RESTRICTION

Article 5

L'aula de l'école primaire et les locaux attenants sont fermés durant les 4 semaines précédant le jour de la rentrée scolaire estivale.

RESERVATION

Article 6

L'aula est réservée en priorité aux écoles.

Les sociétés qui utilisent l'aula régulièrement occuperont les locaux selon un planning établi et remis par l'administration communale.

En cas de manifestations scolaires particulières, les directeurs des écoles renseigneront l'administration communale assez tôt afin qu'elle puisse aviser les sociétés utilisatrices de l'occupation exceptionnelle de la salle.

La même procédure sera appliquée pour les manifestations ponctuelles.

Les sociétés qui souhaiteraient utiliser l'aula ou d'autres salles des écoles ponctuellement doivent adresser leur demande à l'administration communale qui s'occupera d'obtenir l'accord des directeurs des écoles.

CONTROLE

Article 7

Toute utilisation et remise en ordre des salles, des locaux annexes et des toilettes est placée sous la responsabilité des sociétés.

Des contrôles seront régulièrement effectués par le concierge des écoles.

REFUS DE SALLE

Article 8

Le conseil communal et le concierge ont le droit et le devoir de faire des observations aux membres des sociétés ou aux sociétés elles-mêmes, qui n'ont pas suffisamment soin des locaux. Le conseil communal se réserve le droit de refuser temporairement ou définitivement l'accès du bâtiment aux personnes ou sociétés n'observant pas les conditions imposées par les directives.

DEGATS

Article 9

Tout dégât causé doit être annoncé immédiatement au concierge.

Toute déprédation faite au bâtiment, au mobilier ou aux alentours est réparée aux frais de la personne responsable ou de la société ayant utilisé les lieux.

Au préalable, la société sera invitée à se prononcer sur les faits.

PRISE OU REMISE DES LOCAUX

Article 10

Avant et après chaque manifestation ponctuelle, le concierge et un responsable de la société organisatrice effectuent une reconnaissance des lieux.

Si après une répétition, un concert, une manifestation, etc., le concierge constate des dégâts, il les signale sans délai à l'administration communale.

Au cas où un différend interviendrait entre les utilisateurs et le concierge, en particulier lors de la prise ou de la remise de locaux, il doit être annoncé immédiatement au conseil communal qui statuera.

Au préalable, la société sera invitée à se prononcer sur les faits.

PROTECTION DES SOLS

Article 11

Les sociétés utilisatrices sont priées de veiller à ne pas dégrader les sols. Le cas échéant, ils sont responsables d'installer des protections qu'ils enlèveront immédiatement après l'utilisation de la salle.

CHAUSSURES

Article 12

Il est autorisé d'accéder aux locaux en conservant ses chaussures. Toutefois, il est exigé, en période hivernale, que les utilisateurs retirent leurs chaussures à l'entrée de la salle.

Un barrage « anti-saleté » sera installé dans les corridors afin de diminuer l'apport de sel sur les sols.

INTERDICTION

Article 13

Il est en tout temps sévèrement défendu :

- de pique-niquer ou de consommer des boissons alcoolisées après les répétitions ou entraînements (sauf si autorisation spéciale).
- d'accéder à l'aula en dehors des heures de réservation.
- de fixer un objet quel qu'il soit au moyen de clous, vis, punaises ou papier autocollant sur les murs, sols, boiseries, etc.

FUMEE

Article 14

Il est strictement interdit de fumer dans le bâtiment scolaire.

PARCAGE DES VEHICULES

Article 15

Les utilisateurs de la salle sont priés de se conformer à la signalisation mise en place.

En cas d'infractions, il sera procédé à l'évacuation des véhicules mal stationnés et des amendes seront infligées.

SURVEILLANCE

Article 16

Les sociétés utilisant les locaux sont placées sous la surveillance d'un responsable de la société.

NETTOYAGE/RANGEMENT

Article 17

Après chaque répétition ou assemblée, les sociétés balaient, récurrent, si nécessaire, rangent les tables, chaises ou autre matériel utilisé.

Les poubelles seront déposées à l'endroit réservé à cet effet immédiatement après chaque utilisation.

Au cas où les locaux ne seraient pas rendus dans un état acceptable, les frais de nettoyage supplémentaires effectués par le concierge seront facturés.

Un local de rangement est mis à disposition de la fanfare et est sous l'entière responsabilité de la société. Celui-ci devra toujours être maintenu en ordre.

Tout le matériel de la fanfare doit y être rangé et rien ne doit rester dans l'aula.

ORDRE

Article 18

Partout, le bon ordre et la propreté seront rigoureusement observés. Il est interdit à quiconque de pénétrer dans l'aula sans motif valable.

MŒURS

Article 19

Les locaux sont situés dans un espace scolaire et doivent donc être affectés aux activités propres des sociétés utilisatrices (cf. article 13).

Les sociétés utilisatrices sont responsables du maintien de l'ordre et du respect des mœurs pendant toute sa durée.

SECURITE

Article 20

La commune exige de la part des sociétés organisatrices une « assurance responsabilité civile ». Elle se décharge de toute responsabilité en cas de vol ou d'accident.

RESPONSABILITE

Article 21

Dans le cas d'un groupement sans personnalité juridique, les organisateurs, ou l'organisation, répondent solidairement avec l'auteur des dommages causés. Les organisateurs sont en outre solidaires entre eux.

PENALITE

Article 22

Toute contravention aux présentes directives, l'usage abusif de la lumière, la négligence dans l'emploi des locaux, du mobilier, les abus de toutes sortes, engendrant des frais sont, sur rapport écrit du concierge, facturés au prix coûtant.

LOCATION

Article 23

Les tarifs de location sont fixés par le conseil communal sous la forme d'un forfait annuel pour les utilisations régulières et selon un tarif-horaire pour les utilisations ponctuelles. Ils peuvent être modifiés en tout temps par le conseil communal.

Les locations régulières de la salle feront l'objet d'une convention écrite entre les parties. La réservation ne sera définitive qu'après la signature de la convention.

Les locations ponctuelles de la salle feront l'objet d'un contrat écrit entre les parties. La réservation ne sera définitive qu'après la signature du contrat.

DISPOSITIONS FINALES

Article 24

Les enseignants et responsables de sociétés ou d'évènements utilisant le bâtiment prendront connaissance des moyens mis à disposition en cas d'incendie ou d'accident.

Un exemplaire du présent règlement est remis à toutes les sociétés ou groupements utilisant régulièrement les locaux ainsi qu'aux directeurs des écoles.

Le conseil communal peut en tout temps apporter des modifications ou adjonctions au présent règlement, il en informe rapidement les utilisateurs.

Avec de la bonne volonté et l'honnêteté de chacun, nous parviendrons à garder un bâtiment et des installations en bon état.

Approuvé par le conseil communal le 4 décembre 2017.