

13
mars
2023

Règlement de l'Espace Perrier

Propriété	Article premier L'Espace Perrier est propriété de la commune de La Tène ; il est mis à disposition du public en général.
Demande de réservation	Art. 2 Le Conseil communal est seul compétent pour les attributions de locaux.
Définitions	Art. 3 Les concepts utilisés dans le présent règlement sont définis ainsi : <ul style="list-style-type: none">a) autorités de La Tène : le Conseil général, le Conseil communal, les commissions communalesb) associations et sociétés locales : associations et sociétés remplissant les conditions d'application du tarif spécifique associations et sociétés locales (TASL) fixé par arrêté du Conseil communal
Réservation	Art. 4 ¹ L'attribution des locaux se fait selon les priorités suivantes : <ul style="list-style-type: none">a) autorités de La Tèneb) collège du Bas-Lacc) associations et sociétés localesd) commerçants ayant leur siège à La Tènee) autres ² Le Conseil communal peut, si les circonstances l'imposent, déroger à ces priorités.
Surveillance	Art. 5 La surveillance générale et l'entretien sont confiés au chef du secteur Immeubles PA, dans le cadre de son cahier des charges.
Ordre et propreté	Art. 6 L'utilisation des locaux est soumise aux règles suivantes : <ul style="list-style-type: none">a) la plus grande propreté doit régner dans tous les locaux mis à dispositionb) le matériel pour les premiers soins donnés aux blessés et malades doit rester entreposé dans le local désigné à cet effet
Prise en charge et remise en ordre des locaux et du matériel	Art. 7 L'utilisation de la salle « La Tène » et de tous les autres locaux est soumise aux règles suivantes : <ul style="list-style-type: none">a) la commune met à disposition l'équipement ainsi que la vaisselleb) le tout reste sa propriétéc) la prise et la remise du matériel sont faites sur inventaire ; tout le matériel manquant, abîmé ou détruit, est facturé au dernier utilisateurd) tant le local que les installations et le matériel doivent être rendus en parfait état de propreté et de fonctionnement

Utilisation de la cuisine	<p>Art. 8 L'utilisation de la cuisine est soumise aux règles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">a) la commune met à disposition l'équipement ainsi que la vaisselleb) le tout reste sa propriétéc) la prise et la remise du matériel sont faites sur inventaire ; tout le matériel manquant, abîmé ou détruit, est facturé au dernier utilisateurd) tant le local que les installations et le matériel doivent être rendus en parfait état de propreté et de fonctionnement
Appareils techniques	<p>Art. 9 L'utilisation des appareils techniques n'est autorisée que si la personne responsable désignée par le locataire a reçu des instructions préalables.</p>
Horaire d'ouverture et dérogations	<p>Art. 10 Les salles et les installations ne sont pas disponibles avant 11h00 le matin et doivent être libérées au plus tard à 3 h 00 (salle La Tène) ou à 24h00 (autres salles) ; le Conseil communal peut, en cas de nécessité, accorder des dérogations.</p>
Modification de réservation	<p>Art. 11 Le Conseil communal se réserve la possibilité de modifier une ou plusieurs dates de réservation si celles-ci empiètent sur celles déjà réservées dans le cadre de manifestations officielles ; l'occupant prévu est avisé assez tôt.</p>
Reddition des locaux et du matériel	<p>Art. 12 ¹Les locaux, les installations et le matériel doivent être laissés en parfait état de propreté et de fonctionnement ; leur reddition s'effectue selon les directives reçues par le responsable du service de conciergerie à la remise des locaux, au plus tard le matin suivant la manifestation à 08h00. ²Si la manifestation a lieu le samedi et que les locaux ne sont pas occupés le dimanche, la reddition peut se faire le lundi matin.</p>
Non-respect des prescriptions	<p>Art. 13 L'usage des locaux peut être retiré ou suspendu en tout temps et sans préavis du Conseil communal aux associations, sociétés ou particuliers qui ont donné lieu à des plaintes reconnues fondées, causé des dégâts intentionnellement ou qui ne se conforment pas aux prescriptions du présent règlement.</p>
Responsabilité	<p>Art. 14 ¹A l'égard de la commune de La Tène, l'association, la société ou dans le cas d'un groupement sans personnalité juridique, l'organisation ou les organisateurs d'une manifestation, répondent solidairement avec l'auteur du dommage de toute détérioration causée aux locaux, au mobilier, aux appareils et installations ; les organisateurs sont, en outre, solidaires entre eux ; ils doivent se munir de toutes les patentes nécessaires en la circonstance auprès des autorités compétentes. ²La commune de La Tène n'est en aucun cas responsable des accidents, vols, malveillance, etc., survenant à l'intérieur de l'Espace Perrier.</p>
Tarif	<p>Art. 15 ¹Les associations et sociétés locales sont au bénéfice du tarif spécifique associations et sociétés locales (TASL) fixé par arrêté du Conseil communal ; pour les autres locataires, le tarif normal est appliqué. ²Les associations et sociétés locales bénéficient d'une location gratuite par année portant une salle quelconque, selon disponibilité et hormis la salle La Tène, pour organiser leur assemblée générale .</p>

Fixation des tarifs	<p>Art. 16 ¹Les tarifs de location sont fixés par arrêté du Conseil communal ; le Conseil communal se réserve toutefois la possibilité d'accorder la gratuité des salles et des installations en cas de circonstances particulières.</p> <p>²Lors de location hebdomadaire, les heures non utilisées ne sont pas déduites de la facturation.</p>
Frais d'annulation	<p>Art. 17 ¹En cas d'annulation d'une location par un locataire, les frais suivants sont perçus :</p> <p>a) en cas d'annulation entre 1 et 3 mois avant la période de location : 30% du coût de location, mais au minimum 20 francs</p> <p>b) en cas d'annulation durant le mois précédant la location, 75% du coût de location, mais au minimum 20 francs</p> <p>²Les annulations intervenant plus de 3 mois avant la période de location ne sont soumises à aucun frais, hormis un émolument de 10 francs.</p>
Personne responsable	<p>Art. 18 Le locataire désigne clairement la personne responsable engageant la société et qui répond devant l'autorité compétente.</p>
Utilisation par les associations et sociétés : responsabilité	<p>Art. 19 La personne responsable veille à la propreté des locaux, douches et vestiaires compris ; elle surveille l'entrée et la sortie des membres de la société ou du groupement, afin que soient respectés l'ordre et la tranquillité publics.</p>
Respect des autres usagers et bruits extérieurs	<p>Art. 20 La personne responsable veille à ne pas perturber les activités des autres usagers du complexe ; elle veille également à ce que ses invités ne fassent pas de bruit aux alentours du bâtiment durant et à la fin de la manifestation.</p>
Sécurité	<p>Art. 21 Lors de manifestations, les organisateurs identifient et indiquent les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie ; les issues de secours doivent restées libres, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur et les portes ne doivent pas être fermées à clé ; ils sont responsables de l'ordre et de la sécurité lors d'importantes manifestations.</p>
Responsable des écoles	<p>Art. 22 La responsabilité pour le collège du Bas-Lac est assumée par direction du cercle scolaire.</p>
Organisation de manifestations publiques	<p>Art. 23 Le titulaire de l'autorisation d'organiser une manifestation publique a l'obligation d'offrir au moins trois boissons sans alcool, attractives et de catégories différentes, à un prix inférieur, à quantité égale, à celui de la boisson alcoolique la moins chère.</p>
Parkings	<p>Art. 24 Des parkings payants sont à disposition des locataires ; les tarifs sont fixés par arrêté du Conseil communal.</p>
Cas non prévus	<p>Art. 25 Les cas non prévus par le présent règlement sont tranchés par le Conseil communal.</p>

Entrée en vigueur

Art. 26

Le présent règlement entre en vigueur immédiatement.

Ainsi adopté en séance du Conseil communal.

La Tène, le 13 mars 2023

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le président,

Le secrétaire,

M. Eugster

Y. Butin

Table des matières

	Articles
Propriété	premier
Demande de réservation	2
Définitions	3
Réservation	4
Surveillance	5
Ordre et propreté	6
Prise en charge et remise en ordre des locaux et du matériel	7
Utilisation de la cuisine	8
Appareils techniques	9
Horaire d'ouverture et dérogations	10
Modification de réservation	11
Reddition des locaux et du matériel	12
Non-respect des prescriptions	13
Responsabilité	14
Tarif	15
Fixation des tarifs	16
Frais d'annulation	17
Personne responsable	18
Utilisation par les association et sociétés : responsabilité	19
Respect des autres usagers et bruits extérieurs	20
Sécurité	21
Responsable des écoles	22
Organisation de manifestations publiques	23
Parkings - places de parc	24
Cas non prévus	25
Entrée en vigueur	26