

## CONTRAT DE LOCATION DE LA HALLE POLYVALENTE / CONFIRMATION

1. Le Conseil communal est l'organe compétent pour autoriser l'utilisation de la halle.
2. La halle peut être utilisée par les sociétés locales ou par divers groupements pour des soirées familiales et théâtrales, des concerts, des manifestations de gymnastique, des conférences, des expositions, des assemblées, des lotos ou des cours de danse.
3. Dès la remise des clés, la société ou le groupement est responsable des locaux utilisés. **Les clés doivent être retirées auprès du secrétariat communal, qui fixera les heures de réception et de reddition.** Une caution sera demandée, celle-ci sera rendue à la restitution des clés.
4. Avant et après chaque manifestation, la concierge ou la-le représentant-e de la commune fera un état des lieux, ceci à la charge ou à la décharge de l'organisateur.
5. Toutes les détériorations qui pourraient être constatées au bâtiment, aux alentours, aux agencements, au mobilier, à la vaisselle et aux décorations, seront supportées par l'organisateur, y compris les heures de travail des responsables communaux, consécutifs dégâts ou dommages constatés.
6. Mesures de protection du voisinage :
  - a) Parcage des véhicules : les places privées aux abords de la halle ne peuvent être utilisées, sauf accord express du propriétaire. L'organisateur veillera à ce que les personnes se rendant à sa manifestation garent leur véhicule sans gêner les riverains. Les voitures peuvent être garées dans la cour de l'école, sur la place du village ainsi que près des voies des chemins de fer (après le passage à niveau).
  - b) Bruit : l'organisateur est prié de modérer le volume de la musique. Après 22 heures les ouvertures donnant vers l'extérieur doivent être fermées afin de limiter les nuisances.
7. Tarifs : voir tableau annexé
8. L'organisateur a l'obligation de ranger le mobilier et de remettre en ordre les locaux. En cas de négligence, le travail consacré à la remise en état sera facturé à CHF 100.-/l'heure.
9. Les demandes de locations sont à adresser le plus rapidement possible, par écrit au moyen du formulaire ad hoc. Le Conseil communal étudie la demande et rend une décision.
10. Les demandes sont traitées dans leur ordre de dépôt. Si plusieurs demandes devaient concorder sur la date, c'est l'organisateur ayant déposé sa demande en premier qui disposera de la salle.

11. Un acompte correspondant au tiers de la location devra être versé avant l'évènement. Le solde, avec les éventuels suppléments, sera versé dans la semaine qui suit la manifestation. En cas d'annulation à moins de 15 jours avant l'évènement, l'acompte ne sera pas remboursé.
12. Chaque société organisatrice devra conclure une assurance RC ou manifestation.
13. Le Conseil communal peut modifier en tout temps et sans préavis le présent contrat.
14. Le preneur s'engage à respecter les conditions énumérées.

Du – au (dates et heures)	
But de l'utilisation/activité	
Société/groupe	
Nom/Prénom	
Rue et No.	
NP/Localité	
Téléphone	
Adresse courriel	
Signature et date	

Décision du Conseil ( <i>accepté/refusé</i> )	
Badge/clé remis	
Badge/clé rendus	
Prix total à facturer	
Date	

Annexe : ment.



**Selon la loi sur le tabagisme passif (LPTP-RS-818.31) entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2010, il est interdit de fumer dans la halle de gym et dans le bâtiment. Merci de votre compréhension.**