



ANNEXE DU REGLEMENT GENERAL CONCERNANT LES SALLES DE LA COMMUNE DE GIBLOUX

Salle polyvalente d'Estavayer-le-Gibloux

A) Prescriptions particulières

1. Matériel technique

Micros, sonorisation et beamer sont à disposition sur demande.

2. Utilisation des salles

Les élèves des écoles ne sont pas autorisés à entrer dans la salle avant l'arrivée de l'enseignant(e), du moniteur ou de la monitrice. Le responsable ne quittera les locaux qu'après le départ de tous les élèves.

Pour l'utilisation sportive, les usagers de la salle de sport doivent être chaussés de pantoufles de gymnastique ou de jeux, lesquelles seront utilisées en salle uniquement (chaussures de football et d'athlétisme interdits). Ces chaussures de sport ne doivent pas marquer le sol.

A la fin de chaque période, le matériel et les engins doivent être remis en place. Toute défectuosité (matériel, sol, etc.) sera signalée au personnel communal, afin que la réparation soit faite dans les meilleurs délais. Le matériel défectueux sera retiré jusqu'à sa réparation.

Tout jeu susceptible de causer des dommages est interdit. Le football en salle ne se pratiquera qu'avec des ballons spécialement prévus à cet effet (revêtement en feutre).

Lors des leçons, répétitions et autres entraînements, la salle doit être libérée au plus tard à **23 h 00**.

De manière générale, pendant la période scolaire, il n'est pas possible de louer la salle les jours ouvrables avant 16h.

Les talons-aiguilles sont strictement interdits à l'intérieur de la halle de gym.

3. Nettoyages lors de manifestations

Nettoyage par le locataire

Le locataire est tenu de rendre les locaux, le mobilier et les accessoires dans l'état où il les a reçus. La remise en ordre après l'utilisation comporte en particulier l'obligation de débarrasser de tout matériel les locaux loués, ainsi que de balayer. Tout matériel utilisé doit être rangé.

Le matériel et les produits de nettoyage sont mis gratuitement à la disposition du locataire,

sauf les produits et linges pour la vaisselle à la main.

Le nettoyage et la remise en ordre après la manifestation comportent en particulier l'obligation de :

- balayer la grande salle ;
- nettoyer l'office (sol, plans de travail, frigos) ;
- débarrasser les WC de tout déchet ;
- les tables et chaises doivent être nettoyées et rangées selon les instructions du personnel communal ;
- débarrasser l'office de tout matériel.

Tous les déchets, les ordures ménagères ainsi que les déchets recyclables (verre, PET, papier, etc.) seront débarrassés par le locataire.

Si les locaux ne sont pas rendus propres, ils seront nettoyés par le personnel communal et facturés au prix de **Fr. 50.- / heure**.

Nettoyage par le personnel communal

Le nettoyage de la salle peut être délégué au personnel communal moyennant une finance, mais dans tous les cas, les locaux doivent être débarrassés de tout matériel (décorations, nappes, vaisselle jetable, bouteilles, etc.). De même, la vaisselle doit être lavée et rangée correctement et l'office doit être débarrassé de tout matériel (débarrasser les plans de travail, vider le frigo, emporter les déchets, etc.).

| | |
|-----------------------------|-------------------|
| Forfait salle, office, wc : | Fr. 200.00 |
| Forfait office : | Fr. 100.00 |

Si lors du nettoyage par le personnel communal, il est constaté que les locaux ne sont pas rendus dans un état convenable, des frais supplémentaires seront facturés au prix de **Fr. 50.- / heure**.

4. Dépôt de garantie

Tous locataires, à l'exception des sociétés locales, sont dans l'obligation d'effectuer **un dépôt de Fr. 500.00** lors de la remise des clefs. Ce dépôt sera restitué lors de la reprise des locaux, si aucun dégât n'a été constaté.

5. Office

L'utilisation de l'office nécessite une demande d'autorisation spécifique ; sans celle-ci, l'utilisation est interdite.

6. Machine à café

La machine à café Nano est disponible sur demande auprès du personnel communal.

Prix du café : Fr. 1.00 (café, sucre, crème, gobelet,...)

B) Tarifs

| Gibloux | | | | |
|-----------------------------|-------------------|--|--|-------------|
| Locaux loués | Evénements privés | Sociétés à but non lucratif pour les manifestations publiques | Sociétés à but non lucratif pour des activités non ouvertes au public | Entreprises |
| Salle polyvalente et office | 500. -- | GRATUIT | 300. -- | 900. -- |
| Office | 250. -- | | 200. -- | 500. -- |
| Tarif horaire | 40. -- | | 40. -- | 40. -- |

| Hors Gibloux | | | |
|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Locaux loués | Evénements privés | Sociétés à but non lucratif | Entreprises extérieures |
| Salle polyvalente et office | 800. -- | 600. -- | 1'100. -- |
| Office | 600. -- | 400. -- | 800. -- |
| Tarif horaire | 60. -- | 60. -- | 60. -- |

Forfait pour événements **privés** (mariages, anniversaires, repas de familles, etc.) **valable uniquement le week-end** du samedi de 08h00 au dimanche à 12h00 :

- domiciliés dans la Commune : **650. --**

- privés hors Commune : **1'000. --**

Pour toutes les autres locations : la location va de **8h00** du matin au lendemain à **8h00**.

Approuvé par le Conseil communal le 27 août 2018
Modifications adoptées par le Conseil communal le 18 mars 2019