



ADMINISTRATION COMMUNALE

COMMUNICATION AUX UTILISATEURS DE LA HALLE

1. Généralités

La halle polyvalente est en priorité à disposition des élèves du cercle scolaire de Morat et Münchenwiler. Elle est ensuite mise à disposition des sociétés sportives et culturelles locales, de groupements et des tiers.

Les dispositions qui suivent ont pour but de régler les modalités et conditions de location.

2. Locaux utilisables

Les locaux suivants peuvent être loués :

- la salle de gymnastique, avec ou sans scène
- la cuisine avec ou sans vaisselle
- les salles de réunion 1 et 2 au 1^{er} étage
- une cellule PCi équipée comme dortoir (env. 30 places)
- place et installations extérieures

L'utilisation de la place de parc et des WC est inhérente à la location.

Le matériel de sport (ballons, tapis, raquettes, etc...) appartient à l'école. Toute utilisation doit faire l'objet d'une demande auprès du responsable.

3. Réception des locaux

Un rendez-vous sera fixé pour la réception des locaux loués ainsi qu'un état des lieux et de ses accessoires. Une instruction sera donnée à un responsable de la société ou du groupement pour l'utilisation de l'éclairage, de la sonorisation, de la scène (si nécessaire) du rangement ainsi que du nettoyage. Vous trouverez les coordonnées de la personne responsable en dernière page.

4. Remise des locaux

La reprise des locaux sera effectuée par le responsable des bâtiments en présence d'un responsable de la société ou du groupement organisateur à une date et heure convenues. Les locaux utilisés doivent être rangés et balayés. Le sol de la cuisine doit être lavé avant de ranger les chaises et les tables.

- le plan de travail en inox doit être lavé, rincé et essuyé.
- la vaisselle ainsi que les casseroles et accessoires doivent être lavés.
- les tables et les chaises utilisées seront nettoyées avant d'être rangées.
- les toilettes et les urinoirs seront nettoyés.
- les sacs à ordures seront évacués par le loueur ; à défaut, ils seront facturés.
- les bouteilles en verre, pet, carton, etc... seront emportés par le loueur.
- les engins seront remis à leur place respective.
- les places, chemins d'accès et terrains seront rendus propres.
- les dommages constatés ainsi que les objets manquants à l'inventaire seront consignés sur le formulaire ad hoc et facturés au locataire ou à l'organisateur.
- la taxe d'utilisation ainsi que le matériel manquant ou endommagé seront facturés par l'administration communale.



ADMINISTRATION COMMUNALE

Matériel à disposition

Lors de la location de la halle polyvalente, la vaisselle suivante peut être mise à disposition pour 300 personnes, selon la liste suivante :

Assiettes plates	Assiettes à soupe	Couteaux
Assiettes à dessert	Assiettes à salade	Fourchettes
Verres à limonade	Verres à vin	Cuillères à soupe
Tasses	Sous-tasses	Cuillères à dessert

De plus, le matériel suivant est également disponible :

2 casseroles 10 litres	2 casseroles 6 litres
2 poêles à frire	2 écumeirois
1 couteau à pain	1 couteau de cuisine
1 aiguiseur	2 petits couteaux
2 couteaux-éplucheurs	2 louches
5 spatules en bois	4 spatules en plastique
1 saladier « grand »	2 saladiers « moyen »
2 plats de service « grand »	2 plats de service « moyen »
1 ouvre-boîte	1 essoreuse à salade
2 plaques à gâteau	2 grilles
1 paire de gants de cuisine	1 pinceau de pâtisserie
1 rouleau à pâte	1 hachoir
1 râpe à fromage	1 fourchette à viande
2 fouets	1 spatule souple
2 mesurettes	2 lèchefrites
2 paires de services à salade	2 éplucheurs
2 thermos	

•

5. Responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur est responsable :

- des locaux loués.
- du mobilier et du matériel.
- de l'ordre et de la discipline générale.
- de l'organisation du parage des véhicules (surtout lors de manifestations de grande envergure).
- de l'emploi rationnel et économique de l'eau, de la lumière et du chauffage.
- de la fermeture des locaux.
- du respect du voisinage.
- de l'annonce immédiate au concierge ou à l'autorité communale, de tout fait ou événement majeur durant la manifestation.
- des sorties de secours qui devront être accessibles lors des manifestations.
- de l'évacuation des déchets par ses propres moyens
- le loueur doit être en possession d'une assurance RC



ADMINISTRATION COMMUNALE

Règles générales

En cas de dommages ou dégradations causés au bâtiment ou au mobilier, les frais de réparation ou de remplacement seront facturés aux responsables.

Si les locaux et/ou la vaisselle ne sont pas rendus propres, le nettoyage sera effectué par la commune et une taxe supplémentaire de CHF 30.00 par heure de nettoyage sera facturée en plus de la location.

En cas d'inobservation grave des conditions du règlement, une plainte sera déposée contre le locataire responsable et des sanctions pourraient être prises.

La halle doit être rendue en parfait état pour la reprise hebdomadaire des classes d'école. En cas d'empêchement majeur, le concierge et l'administration communale doivent en être immédiatement informés.

L'accès à la halle est strictement interdit aux animaux.

Tous les locaux de la halle polyvalente sont non-fumeurs.

Pour les activités sportives, les souliers à semelles foncées sont interdits, de même que les souliers à crampons.

Lors de l'utilisation pour la gymnastique, les répétitions, exercices et autres activités, la halle sera fermée à 22h30 au plus tard. Pour les autres manifestations (assemblées, lotos, concerts, etc), l'organisateur doit être en possession des autorisations nécessaires, à savoir :

- patente K pour la vente de boissons
- autorisations pour lotos, bals, prolongations, etc

Personnes de contact / Kontaktpersonen:

Réservations / Reservationen

Administration communale, 1785 Cressier

Tél. 026 674 13 79

E-mail : commune@cressier.ch.

Remise des clefs et renseignements divers /

Schlüsselabgabe und allgemeine Informationen

Philippe Berset

Mobile : 079 830 33 58

E-mail : philippe.berset@cressier.ch

Pour la remise de la clé, nous vous prions de bien vouloir prendre contact avec M. Berset, 2 à 3 jours avant la location afin de convenir d'un rendez-vous.