

CONDITIONS D'UTILISATION

DE LA GRANDE SALLE DE L'HÔTEL DE VILLE

Art. 1 : locaux mis à disposition

L'utilisation de la grande salle au 2^{ème} étage de l'Hôtel de Ville comprend également les locaux suivants : galerie – tribune – scène – office – ascenseur – WC dames et messieurs du 1^{er} étage – espaces de circulation ainsi que les installations techniques (éclairage et sono).

Les locaux sont en priorité réservés pour les besoins communaux.

Art. 2 : mise à disposition

Le/la concierge assure la mise à disposition des locaux propres et il/elle en contrôle la reddition, une "check-list" facilite le travail et sert de fil conducteur. La disposition des tables et chaises correspond au plan annexé (type loto).

Les mises en place particulières seront assumées par le locataire. La reddition se fera selon les indications données par le/la concierge.

Pour les repas, la vaisselle est disponible pour 120 personnes.

Lors de l'organisation de manifestation type disco, concert, etc., une séance de coordination regroupant une délégation du Conseil communal (dicastère de la police, des bâtiments et de la jeunesse), les organisateurs, l'agence de sécurité et la police cantonale, doit être organisée afin de régler les modalités de détails.

Art. 3 : nettoyage

Les locaux (jusqu'au rez-de-chaussée), tables, vaisselles, ainsi que les abords immédiats du bâtiment doivent être rendus immédiatement après leur utilisation en parfait état de propreté par le locataire, pour autant qu'ils aient été utilisés, de sorte qu'ils soient disponibles pour la prochaine utilisation, même si celle-ci intervient dans la même journée.

Le nettoyage des sols consiste à balayer les locaux et si nécessaire (pluie – neige – etc.) à récurer les sols. Les sanitaires doivent également être rendus en parfait état de propreté. Le/la concierge fournira les produits nécessaires. Ces nettoyages peuvent être effectués par notre service de conciergerie au tarif horaire de CHF 50.- /h.

Si un nettoyage par nos soins s'avérait nécessaire, les frais d'intervention du service de conciergerie seraient facturés en sus, au tarif horaire de CHF 50.-/h.

Art. 4 : poubelles

La taxe au sac a été introduite le 1^{er} juillet 1999. Dès lors, seuls les sacs officiels avec le logo "AIR PRO GLANE" sont admis. Vous avez la possibilité d'acquérir ces sacs, au détail, auprès de notre concierge, au prix de CHF 1.90 le sac de 35 l. CHF 3.- le sac de 60 l. et CHF 4.55 le sac de 110 l.

Dans tous les cas, l'évacuation des sacs à ordures doit se faire par vos propres soins, dès la fin de la location.

En cas de dépôt d'un sac non officiel, une amende de CHF 3.-/kilo vous sera perçue.

Art. 5 : sécurité

Lors d'organisation de bals, de discos, de soirées dansantes ou d'autres manifestations du même type (*concerts, Carnaval...*), l'organisateur de la manifestation a l'obligation de passer contrat avec une société de sécurité.

Le Conseil communal tient à bien préciser que la Commune de Romont se dégage de toute responsabilité qui incombe au locataire, du chef de l'occupation des locaux.

Pour toutes les manifestations, les prescriptions du Service du feu demeurent expressément réservées.

Lors du Carnaval et de toute autre manifestation similaire, avec éléments décoratifs inflammables, la surveillance du Service du feu est obligatoire. Le locataire assume l'entière responsabilité et les frais y relatifs.

Art. 6 : dégâts

En cas de dégâts aux locaux, installations et mobilier, la Commune de Romont en commandera la réparation et facturera les frais au locataire. Quant à la vaisselle et aux ustensiles, en cas de perte, le montant du dommage sera encaissé par le/la concierge, selon la liste de prix ci-jointe.

En fonction de la manifestation organisée, la Commune de Romont se réserve le droit d'exiger, au signataire du contrat de location, une confirmation ou une copie de la couverture d'assurance RC.

Art. 7 : mobilier

Le mobilier de la grande salle et de ses annexes ne peut être loué ou prêté; il doit servir uniquement au service de ces locaux. Sous aucun prétexte, il ne peut être utilisé hors du bâtiment.

Toute demande de dérogation à cet article doit être soumise au Conseil communal pour décision.

Art. 8 : machine à café

La facturation des cafés se fera à la reprise des locaux, sur la base du compteur de la machine. Ce coût est de CHF 1.50 par café et comprend également le sucre et la crème. Le montant correspondant sera encaissé par le/la concierge.

Art. 9 : prix de location

Les prix de location pour l'utilisation des locaux sont fixés par le Conseil communal. Ils comprennent la location, l'éclairage, le chauffage, la ventilation, l'utilisation de la scène et de son éclairage fixe, ainsi que la sonorisation.

Ces prix sont fixés comme suit :

A) pour des lotos, spectacles, discos, bals modernes, repas de mariages, spectacles de danse, etc.

par les sociétés membres de l'USR	:	300.-
par les autres sociétés de Romont et les habitants de Romont	:	350.-
par des sociétés extérieures et des tiers	:	450.-

B) pour des conférences, des séances de cinéma, des assemblées, les apéritifs de mariages ou de décès, etc.

par les sociétés membres de l'USR	:	150.-
par les autres sociétés de Romont et les habitants de Romont	:	200.-
par des sociétés extérieures ou des tiers	:	250.-

C) pour la petite salle :

par les sociétés membres de l'USR	:	80.-
par les autres sociétés de Romont et les habitants de Romont	:	90.-
par des sociétés extérieures ou des tiers	:	120.-

D) par jour ou soir d'occupation avant la manifestation :

par des sociétés extérieures ou des tiers	:	100.-
---	---	-------

Art. 10 : service de boissons et repas

Le locataire organise et assume lui-même le débit des boissons et l'éventuel service des repas. Il dispose des installations du comptoir et du lave-vaisselle. Ces activités peuvent cependant être confiées à un restaurateur ou traiteur, sous l'entière responsabilité du locataire et à ses frais. L'office est équipé pour la distribution des repas mais pas pour cuisiner sur place.

Les livraisons commandées par le locataire seront réceptionnées par lui-même.

En cas de vente de boissons, le locataire est chargé de déposer une demande de patente auprès de la Préfecture de la Glâne.

Art. 11 : installations techniques

Pour l'utilisation de la sonorisation, lors de manifestations à caractère "simple" (lotos, etc.), le locataire peut effectuer lui-même cette prestation.

Pour les autres utilisations des installations techniques, le locataire a l'obligation de faire appel au machiniste officiel désigné par la Commune de Romont, actuellement M. Ismet RAMQAJ (079/425.98.42).

Les organisateurs adresseront leur demande au machiniste au plus tard **un mois avant la manifestation**.

En cas de non respect de ces délais, l'éclairage ne pourra être garanti. Le machiniste dirige et surveille l'emploi des installations de l'éclairage de scène.

En cas de dégâts, il est tenu d'adresser à la Commune de Romont un rapport accompagné d'un constat contresigné des organisateurs.

En cas de dégâts, le machiniste contacte l'électricien de maintenance, seul habilité par le Conseil communal à la remise en état des installations.

Les indemnités du machiniste officiel sont arrêtées comme suit :

- a) CHF 75.- par séance, répétition ou représentation, pour un éclairage simple en couleur
- b) CHF 25.-/h pour toute prestation supplémentaire commandée par les organisateurs.

A cette fin, le machiniste adressera une facture de l'ensemble de ses prestations au locataire.

Art. 12 : conditions

Les conditions de location font partie intégrante du contrat de bail.

Le Conseil communal remettra un exemplaire des présentes conditions de location au locataire.

Le Conseil communal se réserve le droit d'adapter, en tout temps, les conditions et les prix de location.

Les présentes conditions entrent en vigueur le 19 janvier 2009.

Approuvé par le Conseil communal

Le 19 janvier 2009

Le secrétaire :

Jean-Pierre Morel

Le Syndic :

Roger Brodard