



## **Règlement de location et d'utilisation du local communal du Stöckli**

*(Entrée en vigueur 10.02.2020)*

---

### **Art. 1 Généralités**

Le local communal du Stöckli au 1<sup>er</sup> étage (ci-après le local) est destiné aux manifestations d'ordre culturel, artistique ou récréatif comme

- des expositions
- des conférences
- des cours
- d'autres activités culturelles

La Commune se réserve expressément le droit de disposer en tout temps du local pour son propre usage.

### **Art. 2 Critères d'utilisation**

1. Le local est loué exclusivement aux personnes domiciliées en Suisse.
2. Pour les mineures la présence sur les lieux d'un adulte est obligatoire.
3. Les personnes ou sociétés désireuses de louer le local doivent préalablement s'assurer de sa disponibilité auprès de l'administration communale.
4. Une réservation pour une tierce personne n'est pas autorisée.
5. Toute utilisation abusive contrevenant aux alinéas précédents donne lieu à une résiliation immédiate du bail ainsi qu'à un émolument de Fr. 100.- pour les démarches administratives supplémentaires y relatives.
6. Tout prête-nom sera interdit de futures locations.

### **Art. 3 Réservation**

1. La location du local ne peut pas débiter et débiter pendant les périodes de fermeture du bureau communal, notamment à Noël et au début du mois d'août.
2. Les réservations sont traitées dans l'ordre de réception des demandes. Toutefois en cas de conflit de dates, la priorité sera donnée à des manifestations à caractère culturel ouvertes au public.
3. Il n'existe pas un droit à la location du local. La Commune peut en refuser la location sans fournir d'explications.

4. Un formulaire de réservation sera rempli par la personne sollicitant la location du local au moins deux semaines avant l'utilisation projetée.
5. La location ne devient effective qu'avec l'accord écrit de l'administration communale et la signature du locataire.
6. Une réservation peut être annulée sans frais dans un délai de 10 jours avant son début. En cas d'annulation après ce délai et sauf cas de force majeur objectif, des frais d'annulation correspondant à 50% du loyer sont dus.

#### **Art. 4 Location**

1. La durée de location, l'heure de début et de fin sont convenus séparément. La durée minimale d'une location est de 24 heures et débute pendant les heures d'ouverture des bureaux de l'administration.
2. Les utilisations de soirée ne peuvent cependant, en aucun cas, dépasser minuit la semaine et 2 heures du matin les vendredis et samedis.
3. Le montant de la location pour une journée est de Fr. 100.- payable en avance. Un dépôt de Fr. 150.- doit également être versé en avance. Il sera restitué à la restitution des clés pour autant que les locaux aient été rendus propres et qu'aucun dégât ou perte n'ait été constaté.
4. Pour des locations de plusieurs jours la location est convenue en fonction de la durée et du type d'évènement prévu.

#### **Art. 5 Etat des lieux d'entrée**

Un état des lieux lors de la prise de possession du local est établi.

#### **Art. 6 Capacité maximale**

La capacité maximale à l'intérieur du local est de 20 personnes. Le locataire est responsable de s'assurer en tout temps que ce nombre ne soit pas dépassé.

#### **Art. 7 Stationnement**

1. Les véhicules sont à parquer le long du mur longeant le Chemin du ruisseau tout en laissant l'accès libre à la déchetterie et sur les places longeant la route cantonale à l'ouest du bâtiment de l'école. Des vignettes de stationnement seront remises, sur demande, par l'administration communale.
2. Le stationnement devant le bâtiment de l'école est interdit.

3. La place de parc de l'Auberge communale est strictement réservée à la clientèle de l'établissement.

#### **Art. 8 Conditions particulières**

1. Il est interdit de fumer dans le local, l'escalier externe, le corridor et les toilettes.
2. Le local n'est pas loué pour des repas. Des apéritifs sont possibles dans la mesure où ils ont lieu dans le cadre d'un autre événement. Uniquement le catering est autorisé. La préparation de nourriture sur place est interdite. La consommation de nourriture et de boissons doit intervenir dans le respect des normes légales applicables en la matière.
3. Lors de manifestations importantes organisées par une société ou un groupement on veillera à utiliser du matériel recyclable.
4. Le locataire doit s'assurer que le bruit et autres nuisances ne puissent déranger les habitants du voisinage. Le temps de repos à partir de 22.00 heures est à respecter.
5. D'éventuelles décorations doivent être fixées sans endommager d'aucune façon les murs, le plafond, le plancher ou le mobilier.
6. Le mobilier et le matériel ne peuvent en aucun cas être sortis du local.

#### **Art. 9 Restitution**

1. Un état des lieux de sortie est établi.
2. Le local et son contenu doivent être rendus dans l'état dans lequel il se trouvaient avant la location. Le mobilier sera rendu dans le même état de propreté et correctement rangés à sa place. Le locataire doit veiller à ce que l'intérieur et les abords proches du bâtiment soient propres et débarrassés des déchets liés à la manifestation. Les déchets devront être emportés par le locataire. Dans le cas où le local ne serait pas rendu en parfait état de propreté, l'administration communale se réserve le droit de facturer le nettoyage au locataire. (Fr. 80.-/heure).

#### **Art. 10 Détérioration**

Tout dommage occasionné au local ou au matériel est à la charge du locataire. La réparation sera effectuée par une entreprise choisie par la commune. Cette dernière se réserve le droit de réclamer des dommages et intérêts pour les conséquences de la dégradation.

**Art. 11 Responsabilité**

Le locataire doit assurer le service d'ordre et la sécurité des personnes. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de dégâts ou d'accident.

Le locataire ainsi que les personnes présentes dans le local doivent en tout temps se conformer aux dispositions des lois et règlements applicables.

Courgevaux, le 10 février 2020

Le Conseil communal de Courgevaux

Le Syndic  
Eddy Werndli

*E. Werndli*



le secrétaire  
Hervé Mory

*H. Mory*