



CENTRE PAROISSIAL LA TOUR-DE-TREME

REGLEMENT D'UTILISATION

GRANDE SALLE ET OFFICE

Utilisation

La salle ainsi que le matériel sont à disposition des personnes ou des sociétés qui le désirent, moyennant réservation et paiement d'une location.

But

Les locaux sont mis à disposition en priorité pour des activités pastorales.

Ils peuvent être loués à des personnes ou des sociétés.

Les locaux peuvent être loués, en lien avec la Paroisse Bulle - La Tour, pour des apéritifs de mariage, pour des verrées après des baptêmes ou enterrements

La location de la grande salle est réservée uniquement pour des manifestations à but non lucratif.

Capacité

La salle est équipée pour servir 50 personnes assises.

Réservation

Une seule clé sera remise par la/le concierge la veille du jour de location ou le jour même, selon les possibilités.

La clé sera restituée à la/le concierge lors du constat de remise en état des lieux.

En cas de perte de la clé, le locataire en assume la responsabilité (clé protégée).

Inventaire

Un inventaire du matériel est dressé et affiché dans la cuisine. Il est réputé accepté dès l'entrée en possession des locaux.

L'utilisateur en est responsable.

Un contrôle sera effectué ponctuellement (nombre et nettoyage).

Les frais de remplacement ou de nettoyage seront facturés à l'utilisateur.

Utilisation et propreté des locaux et machines

Les locaux ainsi que les équipements ménagers (fours – cuisinières – lave-vaisselle – plans de travail) sont remis en parfait état de propreté et devront être rendus comme tels.

Les linges de cuisine seront fournis par les locataires.

Le lave-vaisselle devra être vidangé et nettoyé selon les indications figurant à l'office.

Les poubelles seront vidées et les verres vides, apportés par le locataire, seront évacués.

Les tables et les chaises seront rangées selon le plan affiché à l'entrée.

Seuls les WC du rez-de-chaussée seront utilisés.

Les déprédations ou dégâts commis par les locataires doivent être signalés au Conseil Paroissial qui prendra les mesures appropriées.

Les frais nécessaires pour la mise en conformité sont à la charge de l'utilisateur.

Horaires

Les locaux sont utilisables au plus tard jusqu'à 22 heures.

Les utilisateurs sont rendus attentifs au fait que le Centre Paroissial est situé à l'intérieur d'une zone habitée et qu'ils sont responsables des éventuelles nuisances qui pourraient indisposer le voisinage. Dans ce sens, il ne sera pas fait d'usage abusif de musique.

Directives

Aucun véhicule ne sera stationné sur la place devant le Centre Paroissial.

Le piano ne peut pas être utilisé.

Les boissons prises dans le comptoir feront l'objet d'un décompte (feuille blanche sur le comptoir) qui sera attesté par la/le concierge.

La location du Centre paroissial ainsi que les boissons prises dans le comptoir feront l'objet d'une facture adressée par la secrétaire paroissiale et payable à 30 jours.

Divers

Le Centre Paroissial n'est pas loué du 15 juillet au 15 août et, en principe, lors des fêtes religieuses.

Le matériel équipant le Centre Paroissial n'est pas loué.

L'office ne peut pas être loué indépendamment.

Tous les cas particuliers seront traités par le Conseil Paroissial.

Prix des locations

Location	Salle	Salle + office
½ jour (14h – 18h)	Fr. 100.-	Fr. 150.-
1 soir (18h – 22h)	Fr. 100.-	Fr. 150.-
1 journée	Fr. 150.-	Fr. 200.-
1 week-end	Fr. 250.-	Fr. 350.-

Règlement approuvé par le Conseil Paroissial dans sa séance du 26 novembre 2007.

La secrétaire

Le président

Monique Ruffieux

Albert Pittet