



## Règlement d'utilisation de « La Cave » de Soyhières

### PRÉSENTATION DU BÂTIMENT

#### Article 1

Le bâtiment est une ancienne cave à vin. Il est mis à disposition pour des manifestations d'ordre privé (mariage, anniversaire...) mais également public (assemblée, exposition...)

### DESCRIPTION DES LOCAUX

#### Article 2

Le bâtiment regroupe les locaux suivants :

1. Une salle communale d'environ 50m<sup>2</sup>,
2. Deux caves voûtées de 126m<sup>2</sup> chacune (L : 21m, l : 6m), avec des panneaux d'accrochage sur toute la longueur,
3. Un hall d'entrée, comptoir-cellier avec bar, cuisinette, frigo et 2 WC,

#### Locaux annexes :

4. Un local de chauffage,
5. Un local matériel.

### DESTINATION DES LOCAUX

#### Article 3

1. La salle communale peut être utilisée pour les événements suivants :
  - a. Assemblées communales,
  - b. Séances et réunions diverses,
  - c. Apéritifs,
  - d. Mariages,
  - e. Autres manifestations, autorisées par le Conseil communal.
2. Les caves peuvent être utilisées pour les événements suivants :
  - a. Exposition,
  - b. Concerts ou représentations diverses,
  - c. Conférence, séminaires ou assemblées,
  - d. Banquets, apéritifs, mariages,
  - e. Autres manifestations, autorisées par le Conseil communal.

### RÉSERVATION

#### Article 4

1. Pour les événements cités à l'article 3.1 et à l'article 3.2, lettres d et e, les demandes de réservation doivent parvenir au secrétariat communal. La décision sera prise par le conseil communal, qui est l'autorité compétente pour ce bâtiment.

Les demandes doivent être soumises au moyen du contrat de location au moins 2 semaines avant l'événement prévu.

Une pré-réservation est possible durant 2 semaines avec une demande effectuée par écrit (mail) et minimum 1 mois avant l'événement.

2. Pour les événements cités à l'article 3.2, lettres a, b et c, les demandes sont à adresser à la commission culturelle « La Cave », au moins 16 semaines avant l'événement.

## **RESPONSABILITÉ**

### **Article 5**

Nous déclinons toute responsabilité en cas de dégradations. Tout dommage au bâtiment ou au matériel doit être signalé dès que possible au secrétariat communal ou au plus tard, le jour de la remise des clés.

## **CONTRAT DE LOCATION**

### **Article 6**

Les informations suivantes doivent être indiquées sur le contrat de location :

1. Informations personnelles du locataire,
2. Matériel souhaité (la quantité à communiquer au plus tard 10 jours avant l'événement),
3. Le prix global,
4. La signature.

Ce document devra être envoyé en deux exemplaires. En cas de non-respect de ces règles, aucun matériel ne sera mis à disposition.

## **MODALITÉ D'UTILISATION**

### **Article 7**

1. Repas :
  - a. Repas pouvant être servis uniquement par des traiteurs.
  - b. Les repas tels que fondue (au fromage ou à base d'huile/graisse), raclette ou les repas avec une forte odeur ne sont pas autorisés.
2. Ordures :
  - a. Elles seront évacuées par le locataire et à ses frais.
3. Décoration
  - a. Possibilité d'utiliser les panneaux verticaux mis à disposition pour installer de la décoration, cependant les trous devront être rebouchés après utilisation.
  - b. Il est interdit d'installer des décorations sur le bloc de ventilation situé au plafond (risque d'incendie ou manque d'aération).
4. Nettoyage :
  - a. Les nettoyages seront effectués par le locataire.
  - b. En cas de nettoyage insatisfaisant, ils seront effectués par le concierge communal et seront facturés en sus.
5. Respect des voisins et des locataires :
  - a. A minuit, il est impératif d'éteindre les basses et de diminuer le volume du son (musique), afin de ne pas gêner les locataires et le voisinage.
  - b. Le volume du son (musique) sera éteint à 3h00 du matin.
  - c. En cas de plainte, le déplacement de la personne responsable de la sécurité locale sera facturé en sus.

6. Bâtiment :

- a. Après chaque départ, le bâtiment ainsi que les portes intérieures devront être fermés à clé.

## TARIFS

### Article 8

La liste des tarifs est fixée par l'autorité compétente.

## CAUTIONS

### Article 9

La caution pour le bâtiment est de Fr. 200. — et de Fr. 60. — pour la clé. Elles sont à régler lors de la remise des clés en argent liquide. Lors de la reprise des clés, la caution sera rendue si aucun dégât apparent a été constaté

## RÉSILIATION

### Article 10

En cas de résiliation du contrat un quart de la location sera facturé comme dédommagement.

## ENTRÉE EN VIGUEUR

### Article 11

1. Le présent règlement a été adopté en séance du conseil communal le 9 décembre 2019. Il entre en vigueur avec effet immédiat.
2. Il peut être modifié en tout temps, avec l'accord de la commission.

Soyhières, 10 décembre 2019.

### Au nom du Conseil communal

Le maire                      La secrétaire  
Christian Zuber              Jenny Stettler

### Au nom de la commission culturelle

Le président                      La secrétaire  
Gérard Bessire                  Christine Morel

## ANNEXES

1. Tarifs de location de la cave
2. Contrat de location
3. Prescription du Service d'incendie et de secours
4. Liste de vaisselles à disposition.