
COMMUNE DE SAXON

***Directive d'utilisation
des salles du Casino***



Administration Communale

Route du Village 42

1907 Saxon

☎ 027 743 21 04

Table des matières

PREAMBULE	3
CHAPITRE I SALLES DU CASINO	3
CHAPITRE II LOCAL TECHNIQUE	4
CHAPITRE III MATERIEL ET MOBILIER	4
CHAPITRE IV MISE A DISPOSITION DES LOCAUX	5
CHAPITRE V SURVEILLANCE	6
CHAPITRE VI JARDINS DU CASINO	6
CHAPITRE VII FINANCEMENT ET SANCTIONS	6
CHAPITRE VIII DISPOSITIONS FINALES	7

Préambule

La Commune de Saxon met à disposition des sociétés ou des privés des locaux dont les installations sont en parfait état. Afin de jouir le plus longtemps possible de cet état de choses, chacun est invité à respecter la présente directive.

Chapitre I

Salles du Casino

Article 1 : Occupation

L'occupation des salles du Casino est réglementée par le calendrier approuvé par le Conseil communal.

Article 2 : Demande d'occupation

Les sociétés et groupements désirant occuper une des salles du Casino doivent en faire la demande par écrit à l'Administration communale, avec mention du programme projeté ainsi que le nom de la personne responsable engageant la société ou groupement qui répondra devant l'Autorité. L'Administration communale décide en fonction du calendrier prévu.

Article 3 : Protection des sols

Tout matériel étranger au matériel courant existant dans la salle ne peut être introduit qu'avec l'autorisation de l'Administration communale ou du responsable de la salle (RS), et doit être muni de protection pour le sol.

Article 4 : Murs

Aucun clou, vis, etc... ne peuvent être fixés dans les murs sans l'autorisation du Responsable de la salle (RS).

Article 5 : Dégâts

Tout dégât causé doit être annoncé au RS.

Article 6 : Matériel

Le matériel doit être rangé, à l'endroit prévu à cet effet, après chaque manifestation en veillant à ne pas abîmer les portes et le mobilier.

Article 7 : Fumer

Il est strictement interdit de fumer dans les salles communales.

Article 8 : Sorties de secours

Lors de manifestations, les organisateurs reconnaîtront les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Les issues de secours seront toujours libres, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, et les portes ne seront pas fermées à clé. Les sorties de secours ne seront utilisées qu'en cas de sinistre.

Chapitre II**Local technique****Article 9 : Utilisation**

Ce local est réservé uniquement au dépôt du matériel. Il est donc exclu d'en faire un vestiaire.

Article 10 : Interdiction

Il est absolument interdit de vider ce local de son matériel sans l'autorisation du RS.

Chapitre III**Matériel et mobilier****Article 11 : Mise à disposition**

Le matériel est mis à disposition des sociétés ou des privés par le RS qui en établit la liste. La mise en place et l'enlèvement du matériel utilisé lors de toute manifestation est assuré par les sociétés utilisatrices ou les privés, sous contrôle du RS. A défaut, les frais de mise en place et d'enlèvement du mobilier seront facturés.

Article 12 : Dégâts

Ce matériel est contrôlé après chaque location. Les dégâts et les pertes constatés sont facturés à l'utilisateur.

Chapitre IV**Mise à disposition des locaux****Article 13 : Disposition**

Les locaux sont mis à disposition des sociétés ou privés par le Conseil communal.

Article 14 : Libération

Les locaux doivent être mis en ordre à la fin de chaque utilisation sans oublier d'en éteindre les lumières et d'en fermer les fenêtres et les portes à clé.

Article 15 : Manifestations

Les locaux sont mis à disposition, si possible, la veille pour autant qu'ils ne soient pas occupés.

Article 16 : Reddition

Les locaux doivent être rendus en parfait état après chaque utilisation. Ils doivent être nettoyés. Le nettoyage se fera sur ordre et directives du RS.

Article 17 : Autres locaux

Le bar, les WC, etc. seront remis en état de propreté immédiatement après la manifestation ou au plus tard le matin suivant l'utilisation.

Article 18 : Négligence

A défaut, les travaux mentionnés ci-dessus seront effectués par le RS ou par une société de nettoyage et facturés à la société organisatrice ou à l'utilisateur.

Article 19 : Dégâts

Tout dégât ou perte de matériel est à la charge de l'utilisateur.

Article 20 : Clé

Hormis le RS, personne ne doit rester en possession de clés destinées à ces locaux publics. Les clés doivent être rendues immédiatement après la manifestation. A défaut, la programmation des clés sera facturée.

Article 23 : Vols

L'Administration communale n'est en aucun cas responsable des accidents, vols, etc..., survenant à l'intérieur de la salle.

Article 24 : Alentours

En cas de manifestation, les alentours du bâtiment doivent être rendus propres et en ordre.

Chapitre V**Surveillance****Article 25 : Application**

L'application de la présente directive est du ressort exclusif de l'Administration communale. Les décisions de l'Administration communale seront rendues, les sociétés intéressées ou les privés entendus, sans appel. Le RS est chargé d'effectuer les vérifications d'usage.

Article 26 : Police

Lors des manifestations, la société organisatrice est responsable du parcage correct des véhicules, surveille l'entrée et la sortie des membres de leur société ou groupement, afin que soient respectés l'ordre et la tranquillité.

Article 27 : Places de parc

Tous les véhicules à moteur devront stationner aux endroits prévus à cet effet, soit sur le parking de la Florescat ou sur les places aménagées à l'arrière du bâtiment ou sur toutes autres places désignées par l'Administration communale.

Article 28 : Modifications

La présente directive est sujet à modifications, sur la base des expériences faites.

Chapitre VI**Jardins du Casino****Article 29 : Utilisation**

Les sociétés ou privés désirant organiser une manifestation dans les jardins du casino (apéro) doivent en faire la demande, par écrit à l'Administration communale, avec mention du programme projeté.

Article 30 : Parcage

Il est strictement interdit de stationner un véhicule dans les jardins du Casino, de piétiner les pelouses et les massifs floraux.

Chapitre VII**Financement et sanctions****Article 31 : Tarifs**

Les tarifs sont établis par le Conseil communal. Le Conseil communal statue sur les tarifs applicables aux cas particuliers.

Article 32 : Paiement

La location et les frais incombant à chaque usager seront payables auprès de l'Administration communale, dans les 30 jours suivant la date de la facture, mais dans tous les cas avant la prise de possession des locaux.

Article 33 : Sanctions

L'usage des locaux pourra être retiré ou suspendu en tout temps et cela sans avis préalable du Conseil communal, aux sociétés, groupements ou particuliers qui auraient donné lieu à des plaintes reconnues fondées, causé des dégâts intentionnellement ou qui ne se conformeraient pas aux prescriptions de la présente directive.

Chapitre VIII**Dispositions finales****Article 34 : Tarifs d'utilisation**

La présente directive est accompagnée d'un tarif d'utilisation approuvé par le Conseil communal à la même date que la directive.

Article 35 : Contrat

La mise à disposition des locaux fera l'objet d'un contrat de location entre la Commune et l'utilisateur.

Article 36 : Cas non prévus

Les cas non prévus par la présente directive seront soumis au Conseil communal qui décidera souverainement, sans possibilité de recours.

La présente directive a été approuvée par le Conseil communal en séance du 27 février 2023.

Le Président :

Le Secrétaire :

Christian Roth

Loïc Blardone

La présente directive est fournie à titre indicatif. Seule la directive officielle signée a force de loi. Celle-ci peut être obtenue auprès de l'Administration communale.