



## Commune de Syens

### Règlement d'utilisation des locaux communaux

#### A. But et portée du règlement

1. Le but du présent règlement est de réunir dans un seul texte les règles et usages liés à l'utilisation des locaux communaux.
2. La liste des locaux concernés figure dans l'annexe 1, le tarif dans l'annexe 2 et la description des locaux fait l'objet des annexes 3 et suivantes.

#### B. Utilisation des bâtiments

3. Les locaux communaux sont prioritairement destinés à accueillir des manifestations et des réunions concernant tout ou partie de la population de Syens, organisées par la Municipalité ou sous son égide, par des organes communaux ou par des sociétés locales. Pour ces utilisations, il n'est pas perçu de loyer. La Municipalité décide des cas qui répondent à cette définition.
4. Lorsque les bâtiments ne sont pas utilisés pour les manifestations visées à l'article 3, la Municipalité peut les mettre à disposition des habitants de la commune, aux conditions ci-dessous
5. Exceptionnellement, la Municipalité peut autoriser la location à des personnes n'habitant pas la commune, pour autant qu'un habitant se porte garant de la location, du nettoyage et de la remise en ordre des lieux.
6. Les véhicules des utilisateurs doivent être parkés sur les places de parc communales, situées aux entrées du village (plan à disposition).

#### C. Agenda, réservation et paiement du loyer

7. La Municipalité tient l'agenda des dates disponibles. Elle peut déléguer une tierce personne pour la tenue à jour de l'agenda et la prise de réservations.
8. La date de réservation est confirmée par la Municipalité ou son délégué par écrit, par lettre ou message électronique, au plus tard deux mois avant la date de l'utilisation.
9. En cas de mise à disposition des locaux (chiffres 4 et 5 ci-dessus), la réservation ne devient définitive qu'à réception du montant découlant du tarif
10. En cas d'annulation de la réservation moins de 48 h avant le début de la réservation, le loyer encaissé est remboursé, sous déduction d'un montant de fr. 40.-, qui reste acquis

## **D. Utilisation, nettoyage et restitution des locaux**

11. Les utilisateurs des locaux communaux le font à leur risques et périls. Ils sont personnellement responsables des dommages occasionnés au mobilier, aux installations et aux bâtiments par eux-mêmes, leurs invités ou tout participant à la manifestation

12. Les locaux doivent être rendus après remise en ordre :

- évacuation du matériel apporté par les utilisateurs
- balayage et lavage du sol des locaux (sauf dans l'église)
- nettoyage des WC et les lavabos
- enlèvement des déchets, des verres vides et des poubelles
- la vaisselle doit être rendue propre

13. Si cela n'entre pas en collision avec d'autres manifestations, la clef des locaux peut être remise un jour avant et être restituée un jour après la date de réservation des locaux, de façon à faciliter la préparation de la manifestation et la remise en état des lieux.

14. Pour le surplus, les règles d'utilisation propres à chaque local sont décrites dans les annexes 3 et suivantes.

15. Le règlement entre en vigueur le 1er juillet 2009

Syens, le 31 mai 2009

## **Commune de Syens**

### **Règlement d'utilisation des bâtiments communaux – annexe 1**

#### **Liste de bâtiments communaux**

- La salle communale dans « la Maison du laitier »
- Le four à pain et la salle attenante dans « le Casino »
- L'église

**Commune de Syens**  
**Règlement d'utilisation des locaux communaux – annexe 2**

**Mise à disposition des locaux communaux - tarif**

Local	été (du 1.4 au 30.09)	hiver (du 1.10 au 31.3)
Salle communale	130.--	180.--
Eglise – résidents (hors service religieux)	100.--	150.--
Eglise – non résidents	150.--	200.--
Eglise + salle – résidents	180.--	250.--
Eglise + salle – non résidents	230.--	300.--
Four à pain	40.--	60.--

Les montants doivent être payés par avance, au plus tard à la mise à disposition des locaux

**Commune de Syens**  
**Règlement d'utilisation des locaux communaux – annexe 3**

**Mise à disposition de la salle communale**

**Tarif**

Local	été (du 1.4 au 30.09)	hiver (du 1.10 au 31.3)
Salle communale	130.--	180.--
Eglise – résidents (hors service religieux)	100.--	150.--
Eglise – non résidents	150.--	200.--
Eglise + salle – résidents	180.--	250.--
Eglise + salle – non résidents	230.--	300.--
Four à pain	40.--	60.--

**Extrait du règlement**

6. Les véhicules des utilisateurs doivent être parqués sur les places de parc communales, situées aux entrées du village (plan à disposition).
9. En cas de mise à disposition des locaux ..., la réservation ne devient définitive qu'à réception du montant découlant du tarif
10. En cas d'annulation de la réservation moins de 48 h avant le début de la réservation, le loyer encaissé est remboursé, sous déduction d'un montant de fr. 50.-, qui reste acquis
11. Les utilisateurs des locaux communaux le font à leur risques et périls. Ils sont personnellement responsables des dommages occasionnés au mobilier, aux installations et aux bâtiments par eux-mêmes, leurs invités ou tout participant à la manifestation
12. Les locaux doivent être rendus après remise en ordre :
  - évacuation du matériel apporté par les utilisateurs
  - balayage et lavage du sol des locaux (sauf dans l'église)
  - nettoyage des WC et les lavabos
  - enlèvement des déchets, des verres vides et des poubelles
  - la vaisselle doit être rendue propre

**Dispositions particulières**

Pour l'utilisation de la vaisselle, il sera facturé CHF 1.-- par personne

**Réservation du local**

Date de réservation .....

Nom de la personne .....

Signature du preneur .....

**Commune de Syens**

## Règlement d'utilisation des locaux communaux – annexe 4

### Mise à disposition de l'église

#### Tarif

Local	été (du 1.4 au 30.09)	hiver (du 1.10 au 31.3)
Salle communale	130.--	180.--
Eglise – résidents (hors service religieux)	100.--	150.--
Eglise – non résidents	150.--	200.--
Eglise + salle – résidents	180.--	250.--
Eglise + salle – non résidents	230.--	300.--
Four à pain	40.--	60.--

#### Extrait du règlement

6. Les véhicules des utilisateurs doivent être parqués sur les places de parc communales, situées aux entrées du village (plan à disposition).
9. En cas de mise à disposition des locaux ..., la réservation ne devient définitive qu'à réception du montant découlant du tarif.
10. En cas d'annulation de la réservation moins de 48 h avant le début de la réservation, le loyer encaissé est remboursé, sous déduction d'un montant de fr. 50.-, qui reste acquis.
11. Les utilisateurs des locaux communaux le font à leur risques et périls. Ils sont personnellement responsables des dommages occasionnés au mobilier, aux installations et aux bâtiments par eux-mêmes, leurs invités ou tout participant à la manifestation.
12. Les locaux doivent être rendus après remise en ordre :
  - évacuation du matériel apporté par les utilisateurs
  - balayage et lavage du sol des locaux (sauf dans l'église)
  - nettoyage des WC et les lavabos
  - enlèvement des déchets, des verres vides et des poubelles
  - la vaisselle doit être rendue propre

#### Dispositions particulières

##### Réservation du local

Date de réservation .....

Nom de la personne .....

Signature du preneur .....

##### Commune de Syens

## Règlement d'utilisation des locaux communaux – annexe 5 Mise à disposition du four à pain

### Tarif

Local	été (du 1.4 au 30.09)	hiver (du 1.10 au 31.3)
Salle communale	130.--	180.--
Eglise – résidents (hors service religieux)	100.--	150.--
Eglise – non résidents	150.--	200.--
Eglise + salle – résidents	180.--	250.--
Eglise + salle – non résidents	230.--	300.--
Four à pain	40.--	60.--

### Extrait du règlement

6. Les véhicules des utilisateurs doivent être parqués sur les places de parc communales, situées aux entrées du village (plan à disposition).
9. En cas de mise à disposition des locaux ..., la réservation ne devient définitive qu'à réception du montant découlant du tarif.
10. En cas d'annulation de la réservation moins de 48 h avant le début de la réservation, le loyer encaissé est remboursé, sous déduction d'un montant de fr. 50.-, qui reste acquis.
11. Les utilisateurs des locaux communaux le font à leur risques et périls. Ils sont personnellement responsables des dommages occasionnés au mobilier, aux installations et aux bâtiments par eux-mêmes, leurs invités ou tout participant à la manifestation.
12. Les locaux doivent être rendus après remise en ordre :
- évacuation du matériel apporté par les utilisateurs
  - balayage et lavage du sol des locaux (sauf dans l'église)
  - nettoyage des WC et les lavabos
  - enlèvement des déchets, des verres vides et des poubelles
  - la vaisselle doit être rendue propre

### Dispositions particulières

L'utilisation des fours n'est autorisée qu'avec l'accord exprès de la Municipalité

### Réservation du local

Date de réservation .....

Nom de la personne .....

Signature du preneur .....