

Commune de Villaz-St-Pierre

Règlement d'utilisation

Généralités

1. Le bâtiment communal est placé sous la responsabilité du Conseil communal.
2. La commune de Villaz-St-Pierre met à disposition des sociétés locales, des écoles enfantines et primaires du cercle scolaire ou de particuliers les salles de la protection civile.

Dénomination des

Salles de la protection civile du bâtiment communal

locaux

3. Les salles mises à disposition comprennent les locaux

suivants :

- cuisine équipée attenante aux abris
- tambour d'entrée
- hall / vestiaire
- dépôt de matériel 1
- dépôt de matériel 2
- dépôt de matériel 3
- sanitaires hommes
- sanitaires dames
- grande salle avec local de rangement
- petite salle avec local de rangement

Responsabilités

4. Chaque société désigne une personne responsable des locaux. Lorsque celle-ci quitte sa fonction, le nom du remplaçant est immédiatement communiqué à la commune.

Pour les classes enfantines et primaires, l'enseignant/e est responsable des locaux.

Lors de la mise à disposition des locaux à des particuliers, la personne qui reçoit la clé des salles en est responsable.

Tâches

5. Les tâches confiées aux responsables sont les suivantes :
 - Ouverture et fermeture des locaux. Ils reçoivent à cet effet une clé, dont ils sont personnellement garants, de tous les locaux mis à disposition
 - Réglage du chauffage.
 - Extinction des lumières et remise en place du mobilier après utilisation des locaux.

- Nettoyage des locaux et de la cuisine si utilisée.

- Surveillance afin que l'ordre et la propreté règnent dans les salles où aucune inscription ou affichage sur les murs, sols ou portes ne seront tolérés.

- Signaler toutes les détériorations ou casses constatées; les frais de remise en état seront mis à la charge du ou des fautifs.

Dépôts matériel

6. Certaines sociétés disposent d'un local pour entreposer leur matériel. Elles en sont responsables et ne peuvent en aucun cas se retourner contre la commune en cas de vol ou de déprédation.

Attribution des locaux, programme d'utilisation, priorités

7. Au début de chaque année scolaire, le Conseil communal décide de l'attribution des locaux.
Il fixe, d'entente avec les sociétés, les enseignants/tes des classes primaires et enfantines, le programme d'utilisation des salles.

Le Conseil communal décide des priorités.

Activités dans les locaux

8. Le Conseil communal décide, d'entente avec les utilisateurs, les activités autorisées dans ces locaux.

Réservation pour les particuliers

9. Les réservations doivent se faire auprès du secrétariat communal au minimum 15 jours avant la date souhaitée.

Interdiction de fumer

10. Il est interdit de fumer dans tous les locaux de la protection civile. La fumée est tolérée dans la cuisine.

Animaux

11. Il est interdit d'amener des animaux à l'intérieur des bâtiments.

Horaires

12. La grille horaire d'utilisation des salles est fixée selon un programme général d'utilisation des salles (art. 7).
L'heure de fermeture des locaux est fixée à 22.30 h. au plus tard.

Libération du parking au plus tard à 22.45 h.

Sur demande écrite au Conseil communal, des dérogations pourront être accordées pour des occasions ou manifestations spéciales.

Parking

13. Les places de parc réservées à l'usage de la poste ne peuvent

être utilisées qu'en dehors des heures d'ouverture des locaux postaux.

Prix de location

14. Aucune location n'est demandée aux sociétés locales et aux écoles pour leurs activités ordinaires.

Aux particuliers, il est demandé un dépôt et une location fixés par le Conseil communal.

Après le contrôle des locaux par le responsable communal, le montant du dépôt sera remboursé tout ou partie, en fonction d'éventuelles interventions de la part de la commune.

Reconnaissance du règlement

15. Les personnes utilisant les locaux mis à disposition par la commune reconnaissent le présent règlement. Celles qui ne l'admettraient et ne l'appliqueraient pas en seraient immédiatement exclues.

Adopté par le Conseil communal, le 27 décembre 1995

Au nom du Conseil communal

La secrétaire

Le syndic