

COMMUNE D'HAUTERIVE
FOYER DU BATIMENT DES SERVICES PUBLICS

REGLEMENT D'UTILISATION



La location de la salle du bâtiment des services publics, par écrit, au moins 3 semaines à l'avance, peut être faite par toute personne adulte solvable ; priorité est donnée aux habitants d'Hauterive. Le locataire précise le matériel qu'il souhaite (vaisselle, sono, nb. Tables et chaises) utilisé.



La clef sera remise après paiement de la location au bureau communal.
Un contact téléphonique doit être pris avec le responsable communal.
Un inventaire est remis avec la clef.



Un rendez-vous est pris pour la restitution des locaux et la vérification de l'état des lieux. Un procès-verbal de remise des locaux et l'inventaire sont signés par les deux parties.



Une caution de Fr. 200.— doit être versée au **CCP 20-1547-3** ou à la caisse communale lors de la réservation pour qu'elle devienne définitive. Ce montant ou son solde sera restitué selon modalités convenues lors du dépôt.



Le piano ne doit pas être déplacé hors de la salle.



Les tableaux muraux ne doivent pas être dépendus, ni changés de place.



Le parcage des véhicules n'est pas possible devant le bâtiment, les hôtes doivent parquer au parking du STPA ou au Centre sportif; en cas d'affluence, prendre contact avec l'agent de police.



Dès 22h00, le volume des installations musicales doit être réduit, les fenêtres et les stores du côté Est doivent être fermés. Tout tapage est sanctionné.



La soirée ne peut pas dépasser **01h00**.



Il est instamment demandé que les convives ne fassent **pas de bruit sur la voie publique** lorsqu'ils quittent la soirée.



La salle doit être rendue propre, l'aspirateur passé, le sol récuré si nécessaire, la vaisselle lavée et rangée; les tables et chaises rangées dans le local leur étant réservé.

Les nettoyages doivent être terminés lorsque le foyer est libéré, en principe le jour ou le soir même de la manifestation, sauf accord préalable donné par la responsable.

Le matériel se trouve sous la sous-pente, à gauche en sortant.

Les déchets, y compris les décorations intérieures et extérieures, doivent être entreposés uniquement dans le container sous le balcon.

L'extérieur des locaux doit rester propre.



Toute contravention aux directives ci-dessus (**nettoyages mal faits, dégât occasionnés au matériel, à la vaisselle, aux tables, etc...**) donnera lieu à une déduction sur la caution ou à une facture établie par l'administration.