

Généralités

Article premier

¹Les locaux mis à disposition sont propriété de la Commune de Laténa.

²Le Conseil communal est compétent pour arrêter les tarifs des locations ponctuelles ou annuelles des locaux et bâtiments communaux.

³Les règles d'utilisation sont fixées par arrêtés séparés.

Attribution
de locaux

Art. 2

Le Conseil communal est seul compétent pour l'attribution des locaux.

Principes de base

Art. 3

¹Un tarif de base est défini et destiné aux utilisatrices et utilisateurs.

²Une fois par année, les sociétés locales (au sens de l'arrêté du Conseil communal concernant les subventions aux associations et sociétés locales du 16 avril 2025), et les groupes politiques peuvent bénéficier gratuitement d'une salle communale pour la tenue de leur assemblée générale, à l'exception du centre sportif, de l'auditoire de Vigner et de la salle La Tène de l'Espace Perrier.

³Toutes les dispositions relatives à l'utilisation des locaux, places et salles de sport figurent dans des règlements séparés.

Réservation

Art. 4

¹La réservation, effectuée via le site internet ou auprès du service des bâtiments par courriel ou téléphone, peut être faite par toute personne majeure, dans le délai applicable à la salle concernée.

²La priorité est accordée aux personnes domiciliées sur le territoire communal.

³Les indications relatives au matériel nécessaire et au nombre de participant-es, ainsi qu'aux véhicules à stationner, doivent être fournies lors de la réservation.

Gestion

Art. 5

La gestion et l'exploitation des salles relèvent du service des bâtiments.

Ordre et
propreté

Art. 6

¹Les salles et les cuisines doivent être rendues propres. Le matériel, y compris la vaisselle utilisée, doit être lavé et rangé.

²Les locaux, installations et matériels doivent être restitués en parfait état de propreté et de fonctionnement.

³Tout nettoyage supplémentaire nécessaire est facturé en sus.

⁴L'usage de sacs taxés NEVA est obligatoire.

Vaisselle plastique à
usage unique

Art. 7

L'utilisation de vaisselle plastique à usage unique est interdite au sens de l'art. 51 du règlement de police du 20 mars 2025.

Appareils techniques	Art. 8 L'utilisation des appareils techniques est autorisée après avoir reçu les instructions nécessaires du personnel communal.
Horaire d'ouverture et dérogations	Art. 9 ¹Les horaires d'utilisation sont définis par le service des bâtiments. ²Toute dérogation est soumise au Conseil communal.
Modification de réservation	Art. 10 ¹Le Conseil communal se réserve la possibilité de modifier une ou plusieurs dates de réservation si celles-ci empiètent des manifestations officielles. ²La ou le locataire concerné-e est avisé-e assez tôt.
Restitution des locaux	Art. 11 ¹Les locaux et installations doivent être restitués en parfait état de propreté et de fonctionnement. ²La restitution s'effectue selon les directives du service des bâtiments. ³L'horaire de restitution est fixé au cas par cas.
Non-respect des prescriptions	Art. 12 L'usage des locaux peut être retiré ou suspendu en tout temps et sans préavis aux associations, sociétés ou personnes ayant donné lieu à des plaintes fondées, causé des dégâts intentionnels ou ne respectant pas le présent règlement.
Autorisations, responsabilité et organisation de manifestations publiques	Art. 13 ¹La ou le locataire doit entreprendre toutes les démarches nécessaires pour obtenir les autorisations requises. ²Certaines manifestations étant soumises à déclaration ou autorisation, il lui appartient de se renseigner auprès du Service de la consommation et des affaires vétérinaires (SCAV) et, le cas échéant, d'engager les procédures correspondantes. ³La ou le locataire assume la responsabilité des éventuelles plaintes ainsi que des dommages causés lors de l'utilisation des locaux. ⁴La commune ne peut en aucun cas être tenue responsable des accidents, vols, actes de malveillance ou autres incidents survenus dans le cadre d'une location.
Fixation des tarifs	Art. 14 ¹Les tarifs de location sont fixés par arrêté du Conseil communal. ²Le Conseil communal peut accorder un tarif préférentiel ou la gratuité en cas de circonstances particulières.
Réductions	Art. 15 ¹Les utilisatrices et les utilisateurs domicilié-es dans la commune bénéficient d'une réduction de 30 %. ²Les associations et sociétés locales bénéficient d'une réduction de 50 %. ³Les groupes politiques bénéficient de la gratuité des salles pour leurs séances de travail liées au fonctionnement communal.

Bâtiment polyvalent de Saint-Blaise	Art. 16 Le bâtiment polyvalent de Saint-Blaise est principalement réservable pour les camps à caractère sportif et culturel.
Frais d'annulation	Art. 17 En cas d'annulation moins de 30 jours ouvrables avant la date réservée, des frais administratifs et d'exploitation équivalant à 30 % du montant de la location sont facturés.
Personne responsable	Art. 18 ¹ La ou le locataire est la personne responsable. ² Pour les sociétés, une ou un membre est désigné-e à cette fin.
Respect du voisinage	Art. 19 ¹ La ou le locataire veille à ne pas perturber le voisinage. ² Tout excès sera dénoncé.
Sécurité	Art. 20 Lors d'une manifestation, les organisatrices et organisateurs veillent à respecter l'ensemble des obligations en matière de sécurité incendie, conformément aux normes et prescriptions en vigueur, en particulier celles de l'AEAI, ainsi qu'aux instructions et à la réglementation communale applicables. Elles et ils assument la responsabilité générale de la sécurité pendant la manifestation et prennent toutes les mesures organisationnelles nécessaires à cet effet.
Parkings	Art. 21 Des parkings payants sont à disposition des locataires, dans les localités concernées. Les tarifs sont fixés par arrêté du Conseil communal.
Cas non prévus	Art. 22 Les cas non prévus par le présent règlement relèvent de la compétence exclusive du Conseil communal.
Abrogation	Art. 23 Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires.
Entrée en vigueur	Art. 24 ¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1 ^{er} janvier 2026. ² Le Conseil communal est chargé de son exécution.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL
La présidente La secrétaire

V. Dubosson

V. Renfer

Table des matières

Généralités	premier
Attributions de locaux	2
Principes de base	3
Réservation	4
Gestion	5
Ordre et propreté	6
Vaisselle plastique à usage unique	7
Appareils techniques	8
Horaires d'ouverture et dérogations	9
Modification de réservation	10
Restitution des locaux	11
Non-respect des prescriptions	12
Autorisations, responsabilité et organisation de manifestations publiques	13
Tarifs	14
Fixation des tarifs	15
Frais d'annulation	16
Personne responsable	17
Respect du voisinage	18
Sécurité	19
Responsabilité des écoles	20
Parkings	21
Cas non prévus	22
Abrogation	23
Entrée en vigueur	24