



COMMUNE DE PREZ

REGLEMENT DES SALLES COMMUNALES

Le Conseil communal de la commune de Prez

Vu :

- la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo ; RSF 140.1) ;
- le règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les communes (ReLCo ; RSF 140.11),

Edicte :

GENERALITES

Art. 1 Buts

- ¹ Les salles communales sont gérées par l'administration communale.
- ² Les sociétés locales, membres de l'Union des sociétés locales de Prez (ci-après l'USLP) et la paroisse de la commune bénéficient de la gratuité des locaux.
- ³ Les collaborateurs-trices de la commune, non résident à Prez, bénéficient des mêmes conditions qu'une personne domiciliée dans la commune pour son usage propre.
- ⁴ Les tarifs de location sont définis à l'art. 9 ainsi que dans l'Annexe 1 – Tarifs.

SALLES COMMUNALES

Art. 2 Salles et capacités

Les villages de Corserey, Noréaz et Prez-vers-Noréaz disposent chacun de salles communales dont les capacités varient de 36 à 250 personnes. Un dispositif de projection et un système de sonorisation sont disponibles dans chaque salle sur demande.

Corserey :	Une salle jusqu'à 100 personnes Cuisine et vaisselle à disposition pour 100 personnes
Noréaz :	Une salle de gymnastique jusqu'à 250 personnes Une salle moyenne jusqu'à 120 personnes attenante à une petite salle jusqu'à 36 personnes Cuisine et vaisselle à disposition pour 150 personnes
Prez-vers-Noréaz :	Une salle jusqu'à 200 personnes Cuisine et vaisselle à disposition pour 100 personnes

Art. 3 Horaires

- ¹ Les salles communales de Corserey et de Noréaz peuvent être louées durant les week-ends, les jours fériés et les vacances scolaires. La salle communale de Prez-vers-Noréaz peut être louée en tout temps.
- ² Les sociétés locales, membres de l'USLP, et la paroisse de la commune, ont la possibilité d'utiliser les salles pour leurs activités et leurs manifestations en semaine et durant les week-ends.
- ³ Pour un anniversaire d'enfant, la salle de gymnastique de Noréaz peut être louée le mercredi de 13h15 à 16h15, hors vacances scolaires.
- ⁴ Les locations sont valables le jour de location dès 09h00 jusqu'à 08h00 le lendemain.
- ⁵ Il est possible de louer la salle depuis 17h00 la veille et/ou jusqu'à 12h00 le lendemain de la location, moyennant un supplément fixé dans l'Annexe 1 – Tarifs, pour autant qu'il n'y ait aucune autre réservation.

Art. 4 Réservations

- ¹ Le Conseil communal se réserve un droit prioritaire d'occuper les salles pour les événements communaux ainsi que pour ceux du cercle scolaire.
- ² Les sociétés locales, membres de l'USLP, et les usager·ère·s régulier·ère·s doivent renouveler chaque année leurs réservations.
- ³ La pré-réservation reste valable 5 jours, mais au minimum 20 jours avant la manifestation. Passé ce délai et sans confirmation, la salle est libérée. Une prolongation de la pré-réservation peut être demandée à l'administration communale.
- ⁴ La demande de réservation doit être soumise au moins 15 jours avant la manifestation.
- ⁵ La réservation devient définitive dès réception du contrat signé et des montants de la location et de la caution.
- ⁶ Les salles peuvent être louées pour une verrée suivant un enterrement ayant lieu dans la commune. Les tarifs fixés dans l'Annexe 1 – Tarifs s'appliquent. Cette demande ne sera pas priorisée sur une autre location en cours.

Art. 5 Contrats et consignes d'utilisation

- ¹ Les contrats de location, établis par l'administration communale, fixent les modalités de location entre le·la loueur·euse et la commune (nom du·de la loueur·euse, prix, lieu, date et type d'événement).
- ² Le·la loueur·euse prend contact avec le·la responsable de la salle, mandaté·e par la commune, afin de prendre les clés et fixer le moment de restitution de la salle.
- ³ Le·la loueur·euse reçoit les instructions nécessaires pour le bon fonctionnement des locaux.
- ⁴ Le mobilier ne doit pas être utilisé hors des locaux. Il est interdit de transporter des engins ou du mobilier, etc., propriétés de la commune, hors du bâtiment.
- ⁵ L'usage des agrafes pour fixer les nappes en papier sur les tables est interdit. L'utilisation des punaises, agrafes, vis ou ruban adhésif sur les parois ou plafonds est strictement interdite.
- ⁶ Les utilisateur·rice·s de la salle de gymnastique doivent être chaussé·e·s de pantoufles de gymnastique ou de chaussures avec des semelles non marquantes afin de protéger le sol. Pour

toute manifestation non-sportive, le·la loueur·euse recouvre ce dernier de tapis prévus pour la salle. Des indications sont données par le·la responsable de la salle.

Art. 6 Nettoyage et rangement des salles

- ¹ Le·la loueur·euse est tenu·e de rendre propres et rangés tous les locaux et le matériel mis à disposition durant la manifestation : salles, vaisselle, toilettes, cuisine, corridors, vestiaires et escaliers, etc.
- ² Le·la loueur·euse veille aussi aux alentours de la salle.
- ³ La commune met à disposition du matériel pour les nettoyages.
- ⁴ Les linges de cuisine, les chiffons de nettoyage et les sacs-poubelle ne sont pas fournis.
- ⁵ Les poubelles doivent être reprises par le·la loueur·euse.
- ⁶ Les chaises et les tables sont remises à leur place selon l'agencement de départ ou selon les informations données par le·la responsable de la salle.
- ⁷ Le matériel de gymnastique est rangé correctement.
- ⁸ Lors de la restitution, le·la responsable de la salle veille à la propreté des lieux. Il·elle tient aussi compte des éventuels dégâts.
- ⁹ Les dégâts en tous genres, ainsi que les objets manquants, sont annoncés immédiatement au·à la responsable de la salle.
- ¹⁰ En cas de non-respect de ces directives, le travail est effectué par les soins du·de la responsable de la salle, selon le tarif indiqué dans l'Annexe 1 – Tarifs, aux frais du·de la loueur·euse.

Art. 7 Responsabilité

- ¹ La commune décline toute responsabilité en cas de vols ou d'accidents. Elle ne répond pas non plus des dommages qui pourraient être causés au matériel, engins ou effets, propriétés des sociétés ou groupements, entreposés dans les bâtiments appartenant à la commune.
- ² Les photos et textes illustrant et décrivant les salles qui figurent sur le site internet de la commune sont non contractuels et uniquement fournis à titre d'information. La commune n'assume aucune responsabilité en cas d'erreurs ou d'omissions dans les photos ou textes figurant sur le site précité.
- ³ Le·la loueur·euse est l'interlocuteur·rice auprès de la commune. Pour les sociétés, une personne est nommée répondante.
- ⁴ Le·la loueur·euse est responsable des clés pour l'accès aux locaux loués.
- ⁵ Le·la loueur·euse se doit aussi de faire une demande d'autorisation suffisamment tôt pour une patente K via la commune, auprès de la Préfecture, pour toute manifestation comprenant une vente de boissons et repas.
- ⁶ La propreté et la conformité des locaux réservés doivent être vérifiées par le·la loueur·euse dès son arrivée sur les lieux. Si ce·tte dernier·ère constate qu'il manque des objets, que les locaux ne sont pas en ordre ou que des objets ont été endommagés, il·elle doit impérativement et immédiatement prévenir le·la responsable de la salle.
- ⁷ Il·elle doit respecter et faire respecter les règles de l'ordre et de la tranquillité publique à partir de 22h00.

- ⁸ Le·la loueur·euse est tenu·e responsable de tout dégât occasionné lors de la manifestation aux locaux, équipements, installations ou matériels. Le montant des dommages, du matériel cassé ou manquant est déduit de la caution. Le cas échéant, il est facturé au·à la loueur·euse.
- ⁹ Le Conseil communal se donne le droit d'interdire l'usage des salles à un·e loueur·euse qui par le passé n'aurait pas suivi la réglementation en vigueur.

SÉCURITÉ

Art. 8 Règles de sécurité incendie

- ¹ Aucune sortie ou signalisation de secours ne doit être obstruée par du matériel ou des décors.
- ² L'utilisation de feux d'artifice et autres engins pyrotechniques est interdite. L'utilisation des bougies décoratives n'est pas concernée par cette interdiction pour autant que celles-ci soient dans un support incombustible (RF1).
- ³ Fumer est interdit à l'intérieur des locaux.

TARIFS

Art. 9 Tarifs

- ¹ Les tarifs sont fixés par le Conseil communal qui se réserve le droit de modifier les prix et frais de location en tout temps.
- ² Ils sont indiqués dans l'Annexe 1 – Tarifs.
- ³ La caution est restituée après l'état des lieux avec le·la responsable de la salle. La commune de Prez fera le versement de cette caution sur le compte du·de la loueur·euse, dans un délai de trente jours.
- ⁴ Lors d'une réservation de plusieurs jours successifs, une réduction du tarif, dont le montant est fixé dans l'Annexe 1 – Tarifs, est appliquée.
- ⁵ En cas d'annulation de la réservation, la commune se réserve le droit de demander une dédite dont le montant est fixé dans l'Annexe 1 – Tarifs.
- ⁶ Seul le Conseil communal peut décider, pour de justes motifs, de faire exception au tarif.

PLACES DE PARC

Art. 10 Emplacements, consignes et signalisation

Le·la loueur·euse suit les consignes spécifiées dans l'Annexe 2 – Trafic et places de parc, quant à l'emplacement du parcage et de la signalisation à prévoir.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 11 Modifications du règlement

Le Conseil communal peut modifier en tout temps le présent règlement en publiant une nouvelle version sur le site internet. Les modifications seront notifiées par écrit aux loueurs·euses ayant déjà reçu leur contrat.

Art. 12 Cas particulier

Toute disposition non stipulée dans le présent règlement est soumise à décision du Conseil communal.

Art. 13 Abrogation

Le règlement des salles communales de la commune de Prez du 24 février 2020 est abrogé.

Art. 14 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès le 1^{er} janvier 2024.

Adopté par le Conseil communal lors de sa séance du 11 septembre 2023.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

La Secrétaire communale



Mireille Gross



Le Syndic



David Bonny



COMMUNE DE PREZ

ANNEXE 1 - TARIFS

REGLEMENT DES SALLES COMMUNALES

Le Conseil communal de la commune de Prez

Vu le règlement des salles communales,

édicte :

	Tarif	Caution
1. Corserey : salle et cuisine		
- Société locale, membre de l'USLP	gratuit	
- Personne domiciliée dans la commune	CHF 200.--	CHF 200.--
- Personne non domiciliée dans la commune	CHF 400.--	CHF 200.--
- Verrée enterrement ayant lieu dans la commune	CHF 100.--	
- Supplément préparation la veille dès 17h00 (si libre)	25 % du tarif	
- Supplément rangement le lendemain jusqu'à 12h00 (si libre)	25 % du tarif	
2. Noréaz : deux salles et cuisine		
- Société locale, membre de l'USLP	gratuit	
- Personne domiciliée dans la commune	CHF 300.--	CHF 200.--
- Personne non domiciliée dans la commune	CHF 500.--	CHF 200.--
- Verrée enterrement ayant lieu dans la commune	CHF 100.--	
- Supplément préparation la veille dès 17h00 (si libre)	25 % du tarif	
- Supplément rangement le lendemain jusqu'à 12h00 (si libre)	25 % du tarif	
3. Noréaz : salle de gymnastique		
- Société locale (à but sportif)	gratuit	
- Société non lucrative (à but sportif) – à l'heure	CHF 5.--	
- Société lucrative (à but sportif) – à l'heure	CHF 25.--	
- Anniversaire enfant domicilié dans la commune	CHF 50.--	
- Anniversaire enfant non domicilié dans la commune	CHF 150.--	
4. Noréaz : toute l'infrastructure		
- Société locale, membre de l'USLP	gratuit	
- Personne domiciliée dans la commune	CHF 500.--	CHF 200.--
- Personne non domiciliée dans la commune	CHF 700.--	CHF 200.--
- Supplément préparation la veille dès 17h00 (si libre)	25 % du tarif	
- Supplément rangement le lendemain jusqu'à 12h00 (si libre)	25 % du tarif	

5. Prez-vers-Noréaz : salle et cuisine
- Société locale, membre de l'USLP gratuit
 - Personne domiciliée dans la commune CHF 200.-- CHF 200.--
 - Personne non domiciliée dans la commune CHF 400.-- CHF 200.--
 - Verrée enterrement ayant lieu dans la commune CHF 100.--
 - Supplément préparation la veille dès 17h00 (si libre) 25 % du tarif
 - Supplément rangement le lendemain jusqu'à 12h00 (si libre) 25 % du tarif
6. Prez-vers-Noréaz : salle de gymnastique
- Société locale (à but sportif) gratuit
 - Société non lucrative (à but sportif) – à l'heure CHF 5.--
 - Société lucrative (à but sportif) – à l'heure CHF 25.--
7. Nettoyage par le personnel communal – à l'heure CHF 100.--
8. Tarif pour réservation de plusieurs jours successifs
- Deuxième jour 75 % du tarif
 - Troisième jour et suivant-s 50 % du tarif
- Retenue
9. Annulation d'une réservation
- Plus de 15 jours avant la réservation 0 % du tarif
 - 6 à 14 jours avant la réservation 50 % du tarif
 - Moins de 5 jours avant la réservation 100 % du tarif

Adopté par le Conseil communal lors de sa séance du 11 septembre 2023.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

La Secrétaire communale



Mireille Gross



Le Syndic



David Bonny



COMMUNE DE PREZ

ANNEXE 2 - DIRECTIVES D'ORGANISATION DU PARCAGE ET SIGNALISATION

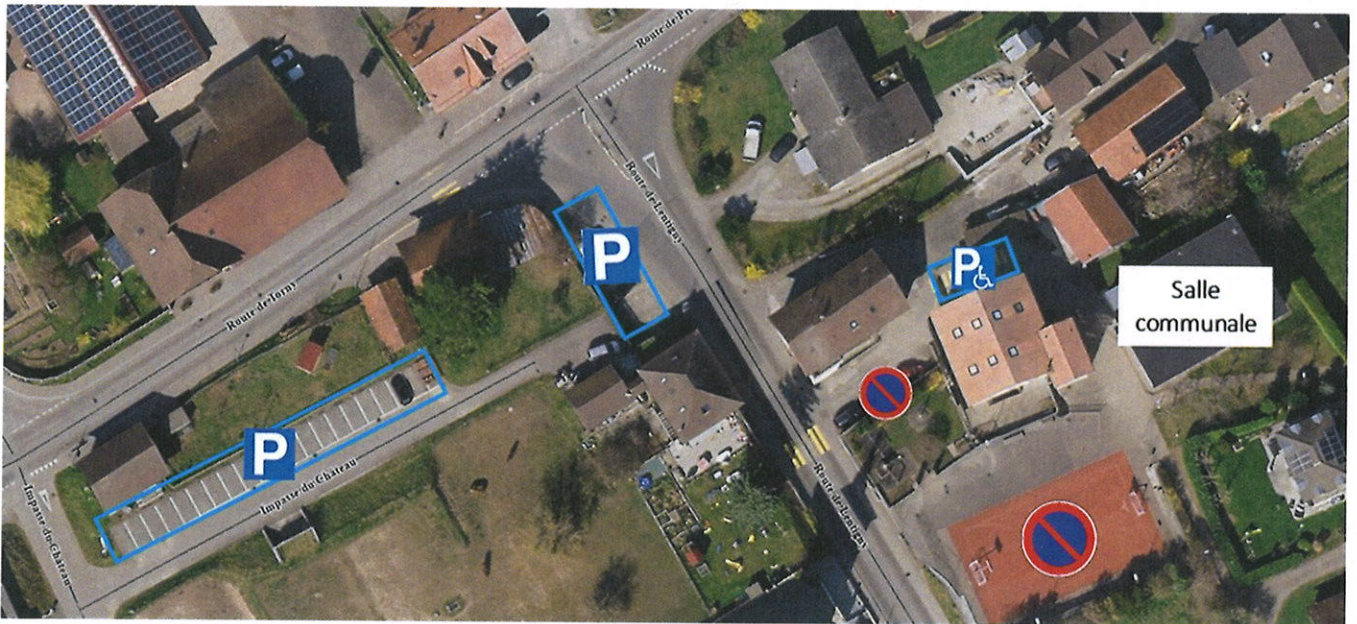
REGLEMENT DES SALLES COMMUNALES

Le Conseil communal de la commune de Prez

Vu le règlement des salles communales,

édicte :

1. CORSERREY : SALLE COMMUNALE





2. NOREAZ : COMPLEXE COMMUNAL



3. PREZ-VERS-NOREAZ : SALLE COMMUNALE

Pour des motifs de sécurité et pour respecter les règles de bases de circulation routière, nous vous prions de bien vouloir vous conformer aux indications suivantes :

- 20 minutes sont nécessaires pour la mise en place.
- Tout le matériel est disponible dans le garage de la grande salle. Afin de transporter les divers cônes, un « diable » est à disposition.
- Deux personnes au moins doivent gérer le parking, deux gilets réfléchissants de sécurité et des « bâtons indicateurs » sont à disposition.
- Au besoin, avant le début de la manifestation, veuillez demander le déplacement des véhicules qui auraient échappé à la surveillance.
- Pour les manifestations plus importantes (fêtes de jeunesse, brocantes, etc.) qui attirent du public de manière continue, une deuxième chaîne et des cônes sont à disposition. Durant ces manifestations, une personne doit gérer le parking à tout moment.
- Le matériel doit être remis en place dans le garage sitôt la manifestation terminée.
- Le-La responsable de la salle vous renseignera pour de plus amples détails.



1. Mettre un Triopan en face du bâtiment communal, après le passage piéton et le cimetière. Le cadenasser au poteau pour éviter le risque de vol ou de déplacement sur la route.



2. Mettre un Triopan après le passage piéton, avant la ferme. Le cadenasser au poteau du panneau « Passage piéton » pour éviter le risque de vol ou de déplacement sur la route.



3. Déposer un panneau d'interdiction de stationner devant la salle communale. Seule la dépose de personnes à mobilité réduite est acceptée à cet emplacement.



4. Déposer un panneau d'interdiction de stationner devant la ferme à la Route de Fribourg 42. Le stationnement de véhicules gêne la visibilité à la sortie de la Route de Plancy-l'Abbaye.



5. Mettre l'indication « Manifestation » au coin du parking le long de la salle communale, sitôt le parking plein au bas de la Route de Plancy-l'Abbaye, afin d'indiquer les autres emplacements.



6. Suspendre la deuxième indication « Manifestation » au grillage en face de la Route de Plancy-l'Abbaye.



7. Déposer un panneau d'interdiction de stationner sur le trottoir derrière l'Auberge de la Cigogne.



8. Déposer un panneau d'interdiction de stationner en bas de la Route de Plancy-l'Abbaye, en face de la boucherie. Le stationnement de véhicules est strictement interdit sur toute la longueur du trottoir.



9. Tendre une chaîne plastique le long de 5 cônes en bordure de trottoir, au bas de la Route de Plancy-l'Abbaye. Laisser le passage libre pour les entrées.



10. Déposer un panneau d'interdiction de stationner en bas de la Route de Plancy-l'Abbaye, du côté de la boucherie.



Approuvé par le Conseil communal lors de sa séance du 11 septembre 2023.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

La Secrétaire communale

Mireille Gross



Le Syndic

David Bonny