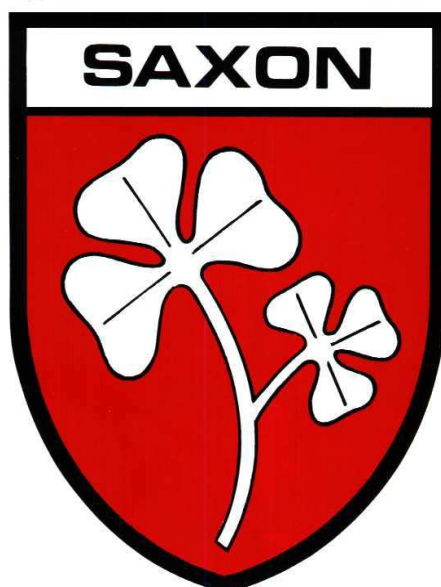


---

**COMMUNE DE SAXON**

*Directive  
d'utilisation  
de la salle polyvalente*



**Administration Communale**  
Route du Village 42  
1907 Saxon  
☎ 027 743 21 04

---

## **Table des matières**

<b>PREAMBULE</b>		<b>3</b>
<b>CHAPITRE I</b>	<b>SALLE POLYVALENTE</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE II</b>	<b>SCENE</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE III</b>	<b>LOCAL TECHNIQUE</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>CUISINE</b>	<b>6</b>
<b>CHAPITRE V</b>	<b>MATERIEL ET MOBILIER</b>	<b>6</b>
<b>CHAPITRE VI</b>	<b>LOCAUX ANNEXES – VESTIAIRES</b>	<b>6</b>
<b>CHAPITRE VII</b>	<b>MISE A DISPOSITION DES LOCAUX</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE VIII</b>	<b>SURVEILLANCE</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE IX</b>	<b>FINANCEMENT ET SANCTIONS</b>	<b>9</b>
<b>CHAPITRE X</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>9</b>

## Préambule

La Commune de Saxon met à disposition des sociétés, privés et groupements ci-après désignés locataires des locaux dont les installations sont en parfait état. Afin de jouir le plus longtemps possible de cet état de choses, chacun est invité à respecter la présente directive.

## Chapitre I

## Salle polyvalente

### Article premier : Occupation

L'occupation de la salle polyvalente est réglementée par le calendrier approuvé par le Conseil communal. L'utilisation de la salle est réservée, en priorité, aux sociétés locales lorsque celles-ci organisent une manifestation impliquant le montage de la scène.

Pour les manifestations privées, l'utilisation de la salle est strictement réservée aux habitants de Saxon. Seuls les citoyens résidant sur le territoire communal peuvent demander la location de la salle polyvalente pour des événements personnels tels que mariages, anniversaires ou fêtes familiales.

Afin de vérifier la conformité de cette disposition, la Commune se réserve le droit de demander des justificatifs d'identité et de domicile, ainsi que toute autre preuve permettant de s'assurer que la location est bien effectuée pour un événement touchant un résident de Saxon. La non-présentation des documents requis pourra entraîner l'annulation de la réservation.

Les sociétés locales (sportives ou culturelles) dont l'activité nécessite l'utilisation régulière de la salle polyvalente formulent une demande écrite à l'Administration communale. Un calendrier d'utilisation pour la période allant du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet leur est communiqué, mentionnant au besoin les conditions spéciales.

### Article 2 : Réservations pour besoins communaux

L'Administration communale s'octroie la possibilité de modifier une ou plusieurs dates de réservation, si celles-ci doivent être utilisées par la Commune dans le cadre de manifestations officielles. Le groupement ou la société concernée en sera avisé (e) immédiatement, mais au plus tard un mois avant la date prévue. Aucune réservation, à l'année, ne sera prise en considération pour la tranche horaire comprise du samedi 08h00 au lundi 08h00.

### Article 3 : Demande d'occupation

Les sociétés et groupements désirant occuper la salle polyvalente un autre jour que celui fixé par le calendrier des manifestations doivent en faire la demande par écrit à l'Administration communale, avec mention du programme projeté ainsi que le nom de la personne responsable engageant la société ou groupement qui répondra devant l'Autorité. L'Administration communale décide en fonction du calendrier prévu. Elle peut accepter ou refuser une location et fixer les conditions d'utilisation de la salle. La vente et consommation d'alcool sont soumises à autorisation des instances compétentes.

L'utilisation de la salle doit faire l'objet d'une demande auprès du Secrétariat communal avec le formulaire y relatif (info@admin.saxon.ch).

**Article 4 : Annulation**

Si le locataire devait renoncer à l'utilisation de ces locaux, il doit aviser par écrit l'Administration communale, au moins deux semaines avant la date d'occupation prévue. A défaut d'avis, un montant correspondant aux 50 % du prix de location sera exigé.

**Article 5 : Utilisation de la scène**

L'utilisation de la scène est limitée aux répétitions théâtrales et autres productions. Lors des bals, seul l'orchestre peut y prendre place. Aucune table destinée à être utilisée par des consommateurs (bal) ou par des joueurs (loto) ne peut y être placée.

**Article 6 : Protection des sols**

Tout matériel étranger au matériel courant existant dans la salle ne peut être introduit qu'avec l'autorisation de l'Administration communale ou du responsable de la salle (RS), et doit être muni d'une protection pour le sol.

**Article 7 : Murs**

Aucun clou, vis, affiche, etc... ne peuvent être fixés ou collés dans les murs sans l'autorisation du RS ou de l'Administration communale.

**Articles 8 : Ballons**

Seuls les ballons de salle propres peuvent être utilisés pour la pratique des différents sports et jeux.

**Article 9 : Football – Tennis**

Seule la pratique du football avec ballon en feutre est autorisée y compris celle du tennis-ballon.

**Article 10 : Pantoufles**

Le sport se pratique avec des pantoufles de gymnastique propres. Les semelles noires sont interdites. Il est interdit de travailler et de pénétrer dans la salle avec les chaussures mouillées ou souillées.

**Article 11 : Dégâts**

Tout dégât causé doit être annoncé au RS et/ou à l'Administration communale.

**Article 12 : Matériel**

Le matériel doit être rangé après chaque entraînement ou répétition en veillant à ne pas abîmer les portes et le mobilier.

**Article 13 : Fumer et consommer**

Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment.

La consommation de boissons est autorisée durant les entraînements et les manifestations sportives. Cette disposition concerne les sportifs.

Les utilisateurs essuient les éventuelles salissures dues à la consommation de boissons à l'aide du matériel de nettoyage mis à disposition par le responsable.

**Article 14 : Parapluies**

Les parapluies doivent rester au vestiaire sur les éléments mobiles prévus à cet effet.

**Article 15 : Sorties de secours**

Lors de manifestations, les organisateurs reconnaîtront les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Les issues de secours seront toujours libres, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, et les portes ne seront pas fermées à clé. Les sorties de secours ne seront utilisées qu'en cas de sinistre.

**Chapitre II****Scène****Article 16 : Utilisation**

L'utilisation de la scène est régie par l'article 5 du chapitre I. Sur demande de sociétés (fanfares, groupes folkloriques, chorales, troupes théâtrales, société de gymnastique, ...) la scène pourra être mise à disposition afin de permettre les répétitions, en principe, deux jours avant chaque représentation. La scène est montée et démontée avec l'aide de trois membres des sociétés utilisatrices sous contrôle du RS. A défaut, ces frais seront facturés aux sociétés utilisatrices (cf. tarifs).

**Article 17 : Rideaux**

Les rideaux doivent être manœuvrés avec précaution et maintenus propres.

**Article 18 : Console de commande**

La console de commande pour éclairage et sonorisation ne peut être manœuvrée que par le RS ou toute autre personne nommée expressément par lui.

**Article 19 : Matériel scénique**

Le matériel scénique (treuils, matériel de sonorisation, d'éclairage, etc...) ne peut être manœuvré que par le RS ou toute autre personne nommée expressément par lui.

**Article 20 : Matériel scénique privé**

Tout matériel scénique privé qui est introduit sur la scène doit être posé avec l'assentiment du RS ou toute autre personne ayant reçu l'autorisation de l'Administration communale. Tout matériel pouvant endommager le parquet de la scène doit être posé avec une protection (décors, présentoirs pour lotos, pianos, matériel d'orchestres et de fanfares, matériel de gymnastique, etc...).

**Chapitre III****Local technique****Article 21 : Utilisation**

Ce local est réservé uniquement au dépôt du matériel de scène. Il est donc exclu d'en faire un vestiaire.

Lors de manifestation utilisant la scène, ce local peut être employé pour une autre affectation seulement avec autorisation préalable du RS ou de l'Administration communale.

**Article 22 : Interdiction**

Il est absolument interdit de vider ce local de son matériel sans l'autorisation du RS ou de l'Administration communale.

**Chapitre IV****Cuisine****Article 23 : Utilisation**

L'équipement est mis à disposition des sociétés sur demande au RS pour toutes les manifestations où il est servi à manger et à boire. La prise et la remise du matériel seront faites sur inventaire. Tout le matériel manquant, abîmé ou détruit sera facturé au dernier utilisateur. Le local, les installations ainsi que le matériel devront être rendus en parfait état de propreté et de fonctionnement.

**Chapitre V****Matériel et mobilier****Article 24 : Inventaire**

Un inventaire du matériel est affiché dans les locaux (local technique, bars, etc...). Ce matériel ne peut être sorti du bâtiment.

**Article 25 : Mise à disposition**

Le matériel est mis à disposition des sociétés ou des privés par le RS qui en établit la liste. La mise en place et l'enlèvement du matériel utilisé lors de toute manifestation est assuré par les sociétés utilisatrices ou les privés, sous contrôle du RS. A défaut, les frais de mise en place et d'enlèvement du mobilier seront facturés.

**Article 26 : Dégâts**

Ce matériel est contrôlé après chaque manifestation. Les dégâts et les pertes constatés sont facturés à l'utilisateur.

**Chapitre VI****Locaux annexes – vestiaires****Article 27 : Matériel des sociétés**

Les sociétés sont entièrement responsables de leur matériel entreposé dans les sous-sols. En cas de dégâts ou de vol, la Commune ne peut en aucun cas en être tenue pour responsable. Une mise sous armoires à clé peut être faite d'entente avec le RS, ceci aux frais de la société qui en fait la demande.

**Article 28 : Armoires**

Les armoires réservées aux différentes sociétés doivent être fermées à clé et maintenues en bon état.

**Chapitre VII****Mise à disposition des locaux****Article 29 : Disposition**

Les locaux sont mis à disposition des sociétés ou groupements une demi-heure avant chaque répétition, entraînement ou match.

**Article 30 : Libération**

Pour les sociétés locales, les locaux doivent être mis en ordre à la fin de chaque répétition, entraînement, match ou autres utilisations. Les locaux ne sont pas disponibles, pour les répétitions, entraînements et matches, avant 08h00 le matin et doivent être libérés au plus tard à 23h00, sans oublier d'en éteindre les lumières et d'en fermer les fenêtres et les portes à clé. Le Conseil communal fixera les horaires pour les autres utilisations.

Pour les autres locations, l'heure de fermeture est fixée à 3h00. Sur demande motivée, le Conseil communal peut déroger à l'heure de fermeture.

**Article 31 : Douches**

Les douches sont à disposition durant le temps d'occupation autorisé. Par mesure d'économie, les sociétés veilleront à en faire une utilisation judicieuse.

**Article 32 : Reddition**

Les locaux doivent être rendus en parfait état après chaque manifestation. Ils doivent être balayés, à l'exception de la salle polyvalente qui doit être balayée avec une brosse douce seulement. La batterie de cuisine doit être nettoyée correctement. Le nettoyage se fera sur ordre et directives du RS.

**Article 33 : Autres locaux**

Lors des manifestations, la cuisine, les bars, les WC, etc... seront remis en état de propreté immédiatement après la manifestation ou au plus tard le matin suivant la manifestation.

**Article 34 : Négligence**

A défaut, les travaux mentionnés aux art. 32 et 33 seront effectués par le RS ou par une société de nettoyage et facturés à l'utilisateur.

**Article 35 : Dégâts**

Tout dégât ou perte de matériel est à la charge de l'utilisateur qui doit obligatoirement avoir une RC dont la copie est déposée au Secrétariat communal avant l'utilisation des locaux. Les frais de réparation seront facturés par l'Administration communale à l'utilisateur.

**Article 36 : Clé**

En principe, à part le RS, personne ne doit rester en possession de clés destinées à ces locaux publics. Les clés doivent être rendues immédiatement après la manifestation. A défaut, le remplacement de la clé sera facturé.

Chaque société utilisant hebdomadairement un local peut recevoir une ou plusieurs clés à titre permanent. Elle est ou sont alors remise (s) à titre particulier au Président de la société. Celui-ci est rendu responsable pour la société du respect strict de la présente directive.

**Article 37 : Vols**

L'Administration communale n'est en aucun cas responsable des accidents, vols, etc..., survenant à l'intérieur de la salle.

**Article 38 : Alentours**

En cas de manifestation, les alentours de la salle doivent être rendus propres et en ordre.

**Article 39 : Gestion des déchets**

Vos déchets devront obligatoirement être triés et introduits dans les sacs à poubelle taxés, sous peine d'amende pour infraction au Règlement sur la gestion des déchets.

**Chapitre VIII****Surveillance****Article 40 : Application**

L'application de la présente directive est du ressort exclusif de l'Administration communale. Les décisions de l'Administration communale seront rendues, les sociétés intéressées entendues, sans appel.

**Article 41 : Transmission de pouvoirs**

L'Administration communale peut déléguer certains de ses pouvoirs à la commission des bâtiments communaux ou au RS.

**Article 42 : Police**

Lors des soirées avec bal à but lucratif, la surveillance est exercée au minimum par un agent de sécurité. Lors des manifestations, la société organisatrice est responsable du parcage correct des véhicules, surveille l'entrée et la sortie des membres de leur société ou groupement, afin que soient respectés l'ordre et la tranquillité.

L'organisateur est responsable de faire respecter la tranquillité publique et plus particulièrement les termes de l'art 18 al. 1, 2 et 3 de notre Règlement communal de police qui stipulent :

- «1. Il est interdit de faire du bruit sans nécessité.*
- 2. Toute personne est tenue de prendre les précautions utiles pour éviter de troubler la tranquillité et le repos d'autrui aussi bien de jour que de nuit.*
- 3. Tout acte ou comportement de nature à troubler la tranquillité, le repos d'autrui et l'ordre public est interdit à toute heure du jour et de la nuit, en particulier entre 22h00 et 07h00.*
- 4. Demeurent notamment réservées les dispositions fédérales et cantonales en matière de protection contre le bruit ainsi que celles de la Loi sur l'hébergement, la restauration et le commerce de détail de boissons alcoolisées (LHR) et les dispositions sur les autorisations du travail. Suivant les circonstances, des exceptions peuvent être accordées par l'Autorité. »*

**Article 43 : Places de parc**

Tous les véhicules à moteur devront stationner aux endroits prévus à cet effet, soit sur le parking « Florval » ou sur la place de parc aménagée le long de la voie ferrée ou sur toute autre place désignée par l'Administration communale.



**Article 44 : Modifications**

La présente directive est sujette à modifications, sur la base des expériences faites.

**Chapitre IX****Financement et sanctions****Article 45 : Tarifs**

Les tarifs sont établis par le Conseil communal. Ils ne sont pas applicables aux sociétés locales pour ce qui concerne leur programme d'utilisation régulière et peuvent être modifiés en tout temps moyennant l'observation d'un délai de 3 mois.

Le Conseil communal statue sur les tarifs applicables aux cas particuliers.

**Article 46 : Paiement**

La location et les frais incombant à chaque usager seront payables auprès de l'Administration communale, dans les 30 jours suivant la date de la facture pour les sociétés locales, et à l'avance pour les utilisateurs extérieurs à la Commune. Le Conseil communal se réserve le droit d'exiger le versement d'acomptes, voire la remise d'une caution avant la prise de possession des locaux.

**Article 47 : Sanctions**

L'usage des locaux pourra être retiré ou suspendu en tout temps et cela sans avis préalable du Conseil communal, aux sociétés, groupements ou particuliers qui auraient donné lieu à des plaintes reconnues fondées, causé des dégâts intentionnellement ou qui ne se conformeraient pas aux prescriptions de la présente directive.

**Chapitre X****Dispositions finales****Article 48 : Tarifs d'utilisation**

La présente directive est accompagnée d'un tarif d'utilisation approuvé par le Conseil communal à la même date que la directive.

**Article 49 : Contrat**

La mise à disposition des locaux fera l'objet d'un contrat de location entre la Commune et l'utilisateur.

**Article 50 : Cas non prévus**

Les cas non prévus par la présente directive seront soumis au Conseil communal qui décidera souverainement, sans possibilité de recours.

La présente directive a été approuvée par le Conseil communal en séance du **15 mai 2023** et modifiée en séance du **19 août 2024** (chap. 1, art. 1).

Le Président :

Christian Roth

Le Secrétaire :

Loïc Blardone

<sup>p</sup> La présente directive est fournie à titre indicatif. Seule la directive signée a force de loi. Celle-ci peut être obtenue auprès de l'Administration communale.