



Règlement d'utilisation

pour la location de l'aula et d'autres locaux de l'OSRM/CORM

Contact:

Secrétariat OSRM/CORM

Wilerweg 53, 3280 Murten

+41 26 672 86 00

www.corm.ch

administration@corm.ch

Tables des matières

I.	Dispositions générales et organisation	3
Art. 1	Champ d'application	3
Art. 2	Location	3
Art. 3	Gestion	3
Art. 4	Nettoyage et évacuation des déchets	3
Art. 5	Maintien de l'ordre	3
Art. 6	Responsabilité	4
Art. 7	Sanctions	4
II.	Dispositions d'utilisation spécifiques à l'installation	4
Art. 8	Utilisation	4
Art. 9	Prestations supplémentaires par les concierges et le personnel auxiliaire	4
Art. 10	Places de parc	5
III.	Dispositions finales	5
Art. 11	Litiges	5
Art. 12	Entrée en vigueur	5
Art. 13	Exécution	5

Dispositions générales

- L'aula et d'autres locaux scolaires de l'OSRM/CORM peuvent être loués à des tiers après accord avec le secrétariat de l'OSRM/CORM. Le fonctionnement de l'école est cependant prioritaire.
- Les demandes de location de l'aula et d'autres locaux scolaires ainsi que les plaintes concernant la location doivent être adressées au secrétariat OSRM/CORM.

I. Dispositions générales et organisation

Art. 1 Champ d'application

Champ d'application 1 Le présent règlement s'applique à la location de l'aula et d'autres locaux scolaires de l'OSRM/CORM à des tiers.

Cuisine (optional) 2 *SV Suisse SA est le traiteur exclusif de l'OSRM/CORM. En ce qui concerne la consommation et/ou la vente de nourriture et de boissons, il faut impérativement collaborer avec SV Suisse SA.*

Art. 2 Location

Demande 1 Une demande pour la location doit être adressée par écrit au secrétariat OSRM/CORM. Le formulaire de demande se trouve sur le site www.corm.ch.

Tarifs 2 La location est soumise à des frais. Le comité d'école de l'association de communes OSRM/CORM fixe des tarifs dans un règlement séparé (annexe 1).

Facturation 3 La facturation est effectuée par l'administration des finances de la ville de Morat après la location.

Art. 3 Gestion

Gestion La gestion des locaux et leur surveillance incombent au secrétariat et au service de conciergerie de l'OSRM/CORM, la surveillance supérieure au comité d'école de l'association de communes OSRM/CORM.

Art. 4 Nettoyage et évacuation des déchets

Responsabilité Le nettoyage des locaux et l'élimination des déchets sont assurés par le service de conciergerie OSRM/CORM. Tout travail supplémentaire sera facturé à l'heure.

Art. 5 Maintien de l'ordre

Règle générale 1 Tous les utilisateurs-trices des locaux (locataires, spectateurs-trices, etc.) sont tenus de prendre soin des locaux et des installations, y compris du matériel, et de s'abstenir de tout ce qui pourrait nuire à leur utilisation correcte et durable.

Etat après utilisation 2 Les locaux doivent être laissés en bon état après chaque utilisation.

Respect des consignes 3 Les utilisateurs-trices se conforment aux consignes données par le service de conciergerie.

Art. 6 Responsabilité

Responsabilité

¹ Les locateurs et les utilisateurs-trices sont responsables de tous les dommages qu'ils causent aux bâtiments, au mobilier, aux appareils, aux installations et aux équipements. Les éventuels dommages doivent être signalés immédiatement au concierge responsable ou au secrétariat de l'OSRM/CORM.

Exclusion de responsabilité

² L'association de communes OSRM/CORM décline toute responsabilité en cas de dommages corporels ou matériels, sauf si des dispositions légales particulières le prévoient.

En cas de vol

³ L'association de communes décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de matériel ou d'objets de toute natures entreposés dans les locaux par le locataire.

Art. 7 Sanctions

Sanctions

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement d'utilisation, l'association de communes OSRM/CORM est habilitée à exclure temporairement ou durablement les locataires de l'utilisation des installations et des locaux.

II. Dispositions d'utilisation spécifiques à l'installation

Art. 8 Utilisation

Utilisation par les locataires

¹ En règle générale, les locateurs utilisent les locaux après les cours. À 22.00 heures, tous les éclairages de l'aula et de la cuisine doivent être éteints et l'installation musicale doit être éteinte. Les locaux doivent être libérés au plus tard à 22.30 heures.

Dispositions particulières

² Les dispositions de la Loi du 24 septembre 1991 sur les établissements publics LEPu (RSF 952.1) et de la Loi du 25 septembre 1997 sur l'exercice du commerce LCom (RSF 940.1) doivent être respectées.

Respect du voisinage

³ En quittant le bâtiment, les locateurs sont soumis au respect de la tranquillité du voisinage aux heures de fermeture.

Mets et boissons

⁴ Le service ou la vente au public, contre rémunération, de mets et de boissons à consommer sur place (art. 2 let. a LEPu) est une activité qui nécessite une patente (art. 14 LEPu). La Préfecture a la compétence de délivrer une patente. C'est SV Suisse SA qui s'occupe de l'octroi de cette patente.

Interdiction de fumer et des animaux

⁵ Il est strictement interdit de fumer dans tous les locaux. L'accès des animaux n'est pas autorisé.

Interdiction d'accès

⁶ En outre, l'accès aux autres locaux scolaires (comme l'étage supérieur, les cages d'escalier et les couloirs) est interdit.

Art. 9 Prestations supplémentaires par les concierges et le personnel auxiliaire

Facturation selon volume de travail

Les éventuelles prestations supplémentaires fournies par le service de conciergerie ou le personnel auxiliaire (par exemple pour le nettoyage) sont facturés selon le volume de travail conformément à l'annexe 1.

Art. 10 Places de parc

Places de parc

Le stationnement est autorisé exclusivement sur les places prévues à cet effet, c'est-à-dire sur les places de parc de l'OSRM/CORM.

III. Dispositions finales

Art. 11 Litiges

Compétences

Les locataires reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement et en acceptent le contenu.
En cas de litige, la décision finale sera prise par le comité d'école de l'association de communes OSRM/CORM.

Art. 12 Entrée en vigueur

Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur dès son approbation par le comité d'école de l'association de communes OSRM/CORM. Il abroge le règlement du 29.05.2002 de l'association de communes OSRM/CORM concernant la location de locaux scolaires.

Art. 13 Exécution

Exécution

Le comité d'école de l'association de communes OSRM/CORM pourvoit à l'exécution du présent règlement.

Approuvé par le comité d'école de l'association de communes OSRM/CORM le 23.03.2023.

Le président du comité d'école



Alexander Schroeter

La secrétaire de l'association



Brigitte Demierre

**LISTE DES ANNEXES AU RÈGLEMENT D'UTILISATION POUR
LA LOCATION DE L'AULA ET D'AUTRES LOCAUX
DE L'OSRM/CORM**

- 1.** Règlement fixant les tarifs
- 2.** Plan des vues
- 3.** Équipement

Règlement fixant les tarifs

Annexe 1

au règlement d'utilisation pour la location de l'aula et d'autres locaux de l'OSRM/CORM

Ce règlement fixant les tarifs fait partie intégrante du règlement d'utilisation pour la location de l'aula et d'autres locaux de l'OSRM/CORM.

La location de l'aula et d'autres locaux de l'OSRM/CORM est facturée conformément aux dispositions suivantes :

1. Tarifs de location (par manifestation et par jour)

a) Aula complète sans scène	CHF	300.00
b) Aula complète avec scène	CHF	600.00
c) Demi-Aula sans scène	CHF	200.00
d) Demi-Aula avec scène	CHF	400.00
e) Salle de conférence, salle d'étude, salle spécialisée (par soir)	CHF	30.00
f) Salle de conférence, salle d'étude, salle spécialisée (par heure)	CHF	20.00

Les associations locales (associations ayant leur siège dans une commune de l'association de communes OSRM/CORM) et les organisations de droit communal (associations communales, etc.) paient la moitié du tarif.

2. Prestations supplémentaires par le service de conciergerie et le personnel auxiliaire

Les prestations supplémentaires sont facturées par heure en fonction du volume de travail comme suit :

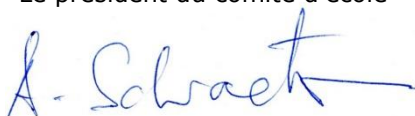
a) Service de conciergerie par heure entamée	CHF	65.00
b) Personnel auxiliaire par heure entamée	CHF	31.00
c) Support TIC par heure entamée	CHF	100.00

Dispositions particulières :

Sur demande motivée, le comité d'école de l'association de communes OSRM/CORM peut, dans des cas exceptionnels, convenir d'un forfait ou exonérer des frais.

Approuvé par le comité d'école de l'association de communes OSRM/CORM le 23.03.2023.

Le président du comité d'école



Alexander Schroeter

La secrétaire de l'association

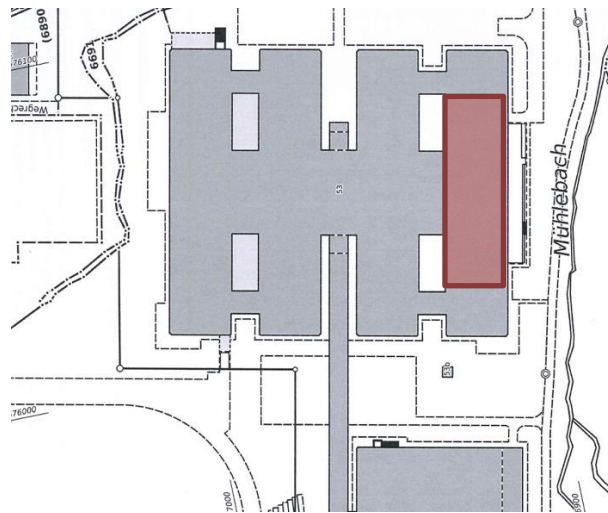


Brigitte Demierre

Plan des vues

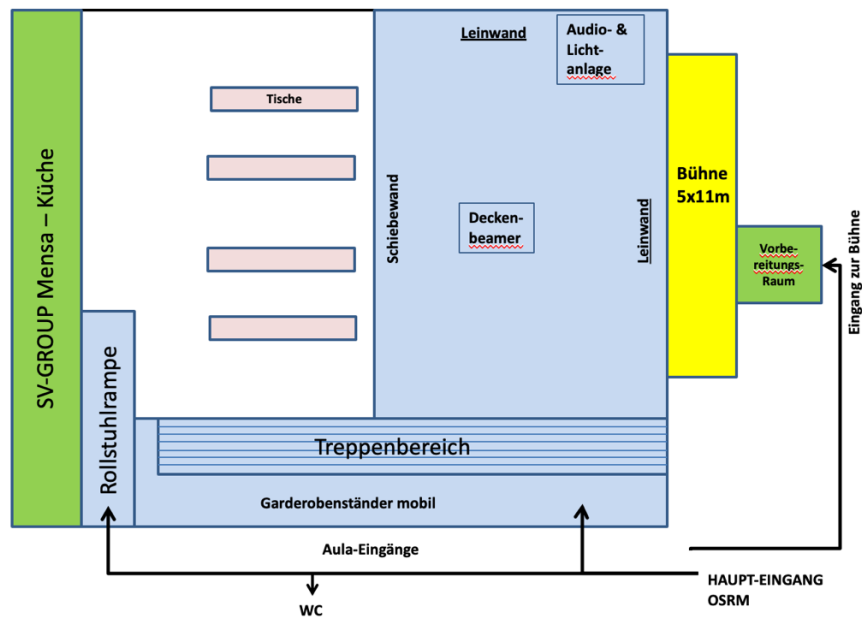
Annexe

au règlement d'utilisation pour la location de l'aula et d'autres locaux de l'OSRM/CORM



Vue du haut, plan des vues du bâtiment de l'école OSRM/CORM

PLAN der Aula OSRM/CORM Murten



Vue du haut, plan des vues AULA OSRM/CORM

Équipement de l'Aula de l'OSRM/CORM

Annexe 3

au règlement d'utilisation pour la location de l'aula et d'autres locaux de l'OSRM/CORM

Grandeur	Salle 26.60m × 15.00m, Hauteur de la salle 4.10 m Scène 11.40 × 5.30 m, Hauteur de la scène 3.50 m
Occupation maximale	850 personnes incl. scène (<i>officiellement autorisé</i>) Configuration concert max. possible pour 550 personnes (<i>250 personnes par ½ Aula</i>) Configuration salle de banquet possible pour env. 450 personnes maximale
Infrastructure sur place	600 chaises, pour configuration concert 65 tables pour 6 chaises à chaque table Scène avec lumière et installations sono Système de haut-parleurs avec microphone Système auditif infrarouge (<i>des récepteurs peuvent être demandés lors de la réservation par le formulaire de réservation</i>) Beamer avec connexion HDMI, écran (<i>largeur 3.50 m</i>) WLAN Halle d'entrée / Foyer 300m2 avec garde-robe Cuisine avec les prestations de SV Suisse possible
Sorties de secours	2 portes en direction du foyer ainsi que 2 dans le sens de l'évacuation : ceux-ci doivent toujours rester libres
Remarques	La salle peut être partagé en deux parties de même taille

23.03.2023/actualisé le 25.11.2024/bd