

# Règlement d'utilisation des Salles Paroissiale et Davidica de Basse-Nendaz

## Remarque préliminaire

Ce règlement est applicable lors de l'utilisation du bâtiment Salle Paroissiale / Davidica sis à Basse-Nendaz qui comprend :

Au 1<sup>er</sup> étage

- Une salle de 50 m<sup>2</sup>, dite « Salle paroissiale » équipée de 4 tables et 20 chaises, avec une armoire fixe, une cuisine privative et un WC sous clef  
Pour 25 personnes assises et 35 personnes debout pour apéro
- Une salle de 95 m<sup>2</sup>, dite « Salle Davidica » équipée de 50 chaises et 10 armoires fixes  
Pour 60 personnes assises et 120 personnes debout pour apéro

## Art. 1 Affectation et gestion des locaux

Ce bâtiment a été rénové et annexé de la « salle Davidica » en 2016.

Une convention relative à l'utilisation et au financement de ces travaux lie les deux parties, soit la paroisse de Nendaz, propriétaire du bien-fonds et le chœur mixte La Davidica. Ces deux partenaires sont prioritaires dans l'utilisation des locaux.

La gestion de l'ensemble du bâtiment est assurée par la Davidica. L'utilisation régulière ou ponctuelle des locaux est régie par des contrats passés entre le gestionnaire et les utilisateurs, ci-après « preneur », contrats qui définissent les locaux attribués, les périodes retenues et les indemnités d'utilisation.

- a. Nos salles peuvent être louées par des sociétés, des associations, des entreprises ou des privés qui en font la demande. Les tarifs de location sont communiqués par la société La Davidica.
- b. Les autorisations sont accordées uniquement à des personnes majeures.
- c. L'utilisation des salles font l'objet de règlement stricts.

## Art. 2 Conditions d'utilisation

Les réservations et autorisations d'utilisation sont délivrées par le comité de la Davidica. Les conditions d'utilisation doivent être en lien avec les activités de la paroisse.

Les conditions d'utilisation ainsi que les requêtes à caractère spécial non prévues dans le présent règlement seront examinées et délivrées par ce comité.

## **Art. 2a Réservations ponctuelles**

Les réservations ponctuelles sont octroyées selon les disponibilités . Pour ces réservations, un contrat ainsi que le règlement leur sera envoyé pour approbation et signature par la secrétaire de la Davidica. Le lien sur l'agenda [www.paroissesdenendaz.ch](http://www.paroissesdenendaz.ch) devra être vérifié par chaque nouveau locataire pour contrôler si la réservation a bien été effectuée et le cas échéant, signaler à la secrétaire de le faire. Un double de contrat devra être renvoyé pour accord et confirmation du lien contractuel. Le paiement devra être effectué avant la prise de possession des locaux.

## **Art. 3 Remise des clés et contrat de location**

Les locataires recevront les clefs par la personne de contact qui fera un constat de l'état du bâtiment, de l'inventaire du mobilier de la salle ainsi que l'état de la cuisine lors de la visite des lieux faite par le preneur des locaux et le gestionnaire. La remise des clefs après utilisation du locataire sera à convenir avec la personne de contact lors de la prise de possession des locaux.

## **Art. 4 Préparation des locaux**

La mise en place des tables et des chaises incombe au locataire. Il est interdit d'utiliser les tables et les chaises à l'extérieur du bâtiment.

- a. Interdiction d'organiser un barbecue ou type menu « charbonnade » à l'intérieur des locaux
- b. Interdiction de faire de la raclette à l'intérieur des locaux

## **Art. 5 Reddition des locaux**

A l'échéance du contrat, le preneur remettra les locaux en ordre et en parfait état de propreté, y compris les alentours (voir photos indicative dans chaque local). Du matériel de nettoyage est mis à votre disposition dans l'armoire situé dans la cage d'escalier (balais, aspirateur, matériel de nettoyage des fonds, escabeau...) sauf les linges et chiffons de cuisine qui sont à amener par le locataire.

- a. Le mobilier et le matériel devra être remis à sa place d'origine. Les tables et les chaises seront nettoyées lors du rangement et remises en place selon disposition origininale.
- b. Il ne faut laisser aucune denrée dans le réfrigérateur
- c. Le lave-vaisselle doit être vidé et séché
- d. Le requérant veillera à l'application du tri des déchets selon les normes en vigueur depuis janvier 2018. Les sacs poubelles taxés ne sont pas mis à disposition des locataires.  
Tous les déchets devront être évacués après utilisation des locaux.
- e. Le thermostat de chauffage ne doit pas être touché et modifié
- f. La télécommande du store de la salle Davidica doit être remise à sa place
- g. Les toilettes de l'étage fonctionnent avec une pompe pour son évacuation. Il ne faut rien jeter aux toilettes !

Toute détérioration doit être annoncée immédiatement à la personne de contact. Ce dernier établira un état des lieux. Les réparations et nettoyages extraordinaires seront facturés aux utilisateurs concernés.

## **Art. 6 Responsabilité**

Le preneur est responsable des locaux et installations loués depuis le moment de la reconnaissance jusqu'à la reddition. Il est en particulier responsable de la fermeture des portes, des fenêtres et des robinets d'eau, de l'extinction de l'éclairage.

Les frais résultant de dommages causés pendant la période de location seront entièrement à la charge du locataire.

## **Art. 7 Mobilier et Vaisselle**

En quant d'utilisation de la vaisselle mise à disposition, un inventaire est à disposition et celle-ci devra être rendue propre et rangée. Toute détérioration et perte de matériel sera annoncée au gestionnaire et les objets manquants seront remplacés par le locataire

## **Art. 8 Paroi mobile**

La paroi mobile entre la Salle paroissiale et la salle Davidica ne peut être déplacée qu'en présence du gestionnaire responsable de la salle.

## **Art. 9 Aménagements**

Aucune installation spéciale ne doit être effectuée dans les locaux. Tout montage d'installations supplémentaires à l'organisation d'une manifestation doit être soumis à autorisation du gestionnaire. Il est strictement interdit de planter des clous, des punaises sur les parois boisées et dans les murs. L'emploi du ruban adhésif est également prohibé, de même que la pose d'affiches.

## **Art. 10 Interdiction de fumer**

Il est strictement interdit de fumer dans tout le bâtiment. Fumer est autorisé à l'extérieur du bâtiment, et les fumeurs doivent utiliser les cendriers installés à cet effet.

## **Art. 11 Sécurité et responsabilité civile**

Avant tout utilisation, le preneur doit reconnaître les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Il veillera à laisser les sorties de secours parfaitement libres. Un extincteur se trouvant dans la cage d'escalier doit être visible et accessible en tout temps.

En cas d'utilisation des locaux pour une manifestation publique, le preneur devra contracter une assurance Responsabilité civile couvrant tous les risques inhérents à la manifestation pour laquelle le bâtiment est loué.

a. Il y a la possibilité d'utiliser l'accès intérieur - plus sécurisé, par escalier et avec une main-courante - pour atteindre le niveau inférieur.

#### **Art. 12 Ordre et quiétude envers le voisinage**

Le preneur prendra toutes les mesures nécessaires afin que l'ordre et la sécurité soient respectés, conformément au règlement de police locale. Il veillera en outre à la quiétude du voisinage pendant toute utilisation des locaux.

#### **Art. 13 Vols et accidents**

Le propriétaire se décharge de toute responsabilité en cas de vols et d'accidents lors de l'utilisation du bâtiment et des installations.

#### **Art. 14 Tarif des locations et conciergerie**

Le tarif de location est défini de manière contractuelle avec chaque preneur, en fonction des périodes et des locaux utilisés. Pour les locations ponctuelles, le tarif est fixé à 100.—pour la Salle Paroissiale et à 250.—pour la Salle Davidica et Paroissiale.

Les locaux doivent être maintenus en permanence en parfait état de propreté. En cas de négligence de certains preneurs, le gestionnaire du bâtiment peut faire appel à un service de conciergerie, et les frais inhérents au nettoyage seront facturés au preneur en sus de la location de base.

#### **Art. 15 Annulation de la réservation**

Si le locataire annule la réservation jusqu'à 30 jours avant la manifestation prévue, les montants versés lui seront restitués. Au-delà, la totalité du prix de la location est due à la société.

#### **Art. 16 Cas non prévus**

Tous les cas non prévus au présent règlement sont de la compétence du gestionnaire des bâtiments.

#### **Art. 17 Effet et Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur immédiatement. Il a été accepté par le propriétaire et le gestionnaire du bâtiment, partenaires prioritaires, à savoir le Conseil de Gestion de la Paroisse de Nendaz, ainsi que le chœur-mixte La Davidica.

Ce règlement fait partie intégrante des contrats de location.