

Règlement pour l'utilisation des salles paroissiales

Maison de paroisse, Grand-Rue 14, 1700 Fribourg

1. Généralités

- 1.1 La maison de paroisse, propriété de la Fondation St-Nicolas, comprend des **appartements privés et des salles à usage paroissial**. L'occupation des salles doit se faire dans le plus grand respect des habitants de l'immeuble.
- 1.2. **Les corridors** étant communs, ils ne seront utilisés que pour le passage et l'accès aux salles paroissiales. Il ne s'agit en aucun cas d'une place de jeux pour les enfants ou de fumeur pour les adultes.
- 1.3 **L'ascenseur** de l'immeuble n'est utilisable que sur demande préalable. La clé nécessaire pour l'accès aux salles paroissiales sera remise contre **un dépôt de CHF 50.00**. Un usage abusif de l'ascenseur peut entraîner la retenue du dépôt.
- 1.4 **Les locaux paroissiaux** sont au service du clergé, des fidèles et des groupements paroissiaux. Le secrétariat paroissial peut les mettre à disposition d'autres groupements ou à titre privé pour autant que leur activité soit compatible avec celle des groupements paroissiaux et avec le caractère de la maison de paroisse. Tous les locaux sont non-fumeurs.
- 1.5 Le respect du présent règlement, l'ordre et la propreté des locaux ainsi que la mise en place et le rangement du mobilier mis à disposition est assuré **par la personne responsable** de la location.
- 1.6 Le Conseil paroissial compte sur **la collaboration de tous les responsables des locations**. Ils ont l'obligation d'intervenir chaque fois qu'ils constatent un abus. Ils veillent à maintenir, dans les locaux, le caractère de dignité et de propreté qui convient à leur destination.
- 1.7 La paroisse décline toute responsabilité **en cas de vol** d'effets personnels.

2. Attribution des locaux

- 2.1 **L'attribution** des différents locaux est faite par le secrétariat paroissial d'entente avec le responsable paroissial.
Les demandes sont à présenter au secrétariat, au plus tard le jeudi pour la semaine à venir. Pour la grande salle, le délai est au minimum de 3 semaines.
- 2.2 **Les montants de location** des salles sont mentionnés sur le formulaire de demande de réservation. Celui-ci sera dûment rempli et signé pour que la demande puisse être prise en compte.
Les locaux sont mis à la disposition à demi-prix pour les paroissiens de St-Nicolas et St-Paul. Ils devront néanmoins remplir les formulaires de demande de réservation, effectuer le dépôt et se conformer au règlement d'utilisation des salles.
- 2.3 La demande ayant été acceptée, la personne responsable doit faire **un dépôt de CHF 200.00** auprès du secrétariat de la cure. Celui-ci lui remettra les clés nécessaires pour les locaux réservés, sur rendez-vous fixé préalablement.

- 2.4 Sauf ordre ou autorisation expresse du secrétariat ou du responsable paroissial, **les activités ne durent pas au-delà de 22h00**. Par égard pour les locataires de l'immeuble, les activités demandant la mise en œuvre d'appareils bruyants (amplificateurs de musique par exemple) sont interdites. Les locaux sont libérés en silence et l'on ne prolongera pas les réunions dans les corridors de l'immeuble, ni dans la rue.
Les travaux de rangement peuvent se terminer au-delà de 22h00, mais en silence.
- 2.5 Les locaux seront **ouverts et refermés après utilisation par le responsable**. Il se chargera de la vérification du local (aération, cendriers vidés dans les récipients prévus à cet effet, fenêtres fermées, lumières éteintes).
- 2.6 Le mobilier de base, mis à disposition par la paroisse, fait l'objet d'une liste d'inventaire; les locataires en ont le plus grand soin. **Tout dégât est immédiatement signalé** au concierge ou au secrétariat. La réparation des dommages causés est faite aux frais des usagers responsables.
- 2.7 **Aucune modification** aux conduites et installations électriques ne peut être faite par les usagers.
Aucun clou ne sera planté dans les murs et boiseries. Aucun trou ne sera percé. Aucune inscription ou décoration ne sera faite directement sur les murs ou boiseries (papiers collants interdits sur les murs ou boiseries). Les éléments décoratifs seront fixés sur des panneaux fournis par les locataires. La réparation des dommages causés aux locaux est à la charge des usagers responsables.
- 2.8 **Les clés** seront remises au secrétariat paroissial dès que possible. Les clés peuvent être déposées dans la boîte à lettre (sur la porte de la cure) à la rue des Chanoines 3.
- 2.9 Après vérification des locaux, la facture sera établie et transmise pour paiement au responsable de la location. **Les dépôts seront déduits de la facture, pour autant que le règlement d'utilisation ait été respecté, qu'aucune réclamation ou qu'aucun dégât n'ait été signalé ou constaté**. La restitution éventuelle des dépôts se fera selon entente avec le locataire.

3. Conditions particulières

Grande salle – Salle St-Nicolas

- 3.1 Il s'agit d'un **salon historique** de grande valeur (peintures, boiseries, etc.). Un soin tout particulier y sera apporté de même qu'à tout le mobilier mis à disposition.
- 3.2 La **musique** est en principe exclue sauf autorisation spéciale du secrétariat paroissial.
- 3.3 **Le matériel** utilisé pour une manifestation (décors, etc.) doit être évacué dans les deux jours qui suivent la manifestation, à moins qu'un délai plus court ne soit exigé. Passé ce délai, le préposé fera évacuer le matériel aux frais des usagers.
- 3.4 Les lieux seront laissés propres et en ordre (chaises empilées). La remise en état ou le nettoyage nécessaire sera facturé CHF 30.00/heure. La location peut être demandée « **nettoyage compris** » et facturée selon un décompte horaire, au tarif mentionné.

Cuisine

- 3.5 Sur demande, la cuisine est mise à disposition avec tout son équipement. Pour **l'utilisation des couverts**, une location sera demandée. **Le matériel endommagé ou cassé** sera annoncé au concierge ou au secrétariat. Il sera remplacé aux frais des usagers responsables.
- 3.6 La cuisine ainsi que les appareils et couverts utilisés seront rendus propres et en ordre. La remise en état ou le nettoyage nécessaire sera facturé CHF 30.00/heure.
- 3.7 Les locataires fourniront **les linges à vaisselle** et les **sacs poubelles** nécessaires. Ils seront directement emportés par le locataire, de même que cartons, verres ou autres.

En vous remerciant de votre attention, nous vous souhaitons de passer de bons moments à la maison de paroisse de la communauté de la cathédrale St-Nicolas.

Approuvé à Fribourg, le 4 juillet 2012 par le Conseil de Paroisse de St-Nicolas / St-Paul

Contacts :

Le secrétariat paroissial pour réservation :

Cure St-Nicolas
Rue des Chanoines 3
1700 Fribourg
026 347 10 40
info@cathedrale-fribourg.ch

Visite et responsable des lieux :

Mme Yoana Aviolat
Mobile 079 212 22 24