



## Reformierte Kirchengemeinde Cordast Paroisse réformée de Cordast

### **Règlement relatif à l'utilisation du centre communautaire de la paroisse réformée de Cordast**

#### **I. Principes généraux**

1. Le centre communautaire de la paroisse réformée de Cordast sert d'espace de travail et de rencontre pour les activités ecclésiales.
2. Il est à la disposition des membres de la paroisse pour des événements religieux, notamment :
  - les assemblées paroissiales
  - les réunions du conseil paroissial
  - les employés de la paroisse
  - les groupes ecclésiaux (repas-rencontres, catéchèse, après-midis pour seniors, commissions, etc.)
3. Certains locaux peuvent être loués selon leur disponibilité à des tiers (associations ou personnes privées) selon leur disponibilité.
4. Le conseil paroissial gère le centre communautaire et prend les décisions nécessaires le concernant.
5. Les animaux ne sont pas autorisés dans le centre communautaire.

#### **II. Utilisation par les groupes ecclésiaux**

1. Les groupes doivent annoncer leurs besoins au conseil paroissial.  
L'horaire d'occupation doit être respecté. Les locaux doivent être remis dans leur état initial, et tout dommage signalé immédiatement.

#### **III. Location à des tiers**

1. La grande salle peut être louée à des personnes tierces.
2. La location inclut l'utilisation de la cuisine, de la vaisselle, de la machine à café, des toilettes, des places de parc et de l'espace arène-jeux autour de l'église.
3. Les linges de cuisine (torchons) et le café ne sont pas fournis.
4. La grande salle et la cuisine ne peuvent pas être louées lorsque se déroulent des cultes.

#### **IV. Demandes de location**

1. Les demandes doivent être adressées par écrit au conseil paroissial à l'aide du formulaire prévu à cet effet.
2. La réponse du conseil est également donnée par écrit.

#### **V. Remise des locaux**

1. Le concierge remet les locaux au locataire le jour de l'événement ou la veille, selon les cas.
2. Un formulaire de remise est rempli et signé par le locataire, qui en reçoit une copie.



## **VI. Restitution des locaux**

1. Le locataire remet les locaux au concierge à l'heure convenue.
2. Les locaux doivent être rendus dans un état de propreté irréprochable:
  - sols nettoyés, déchets évacués
  - tables et chaises utilisées nettoyées et rangées
  - cuisine propre, matériel nettoyé et rangé
  - lavabos, toilettes et urinoirs nettoyés
  - extérieur laissé propre
3. Les dommages ou objets manquants sont notés dans le protocole de restitution.

## **VII. Responsabilité du locataire**

1. Le locataire se charge d'obtenir les éventuelles autorisations communales ou cantonales nécessaires à leur événement.
2. Il est responsable des locaux ainsi que du mobilier et du matériel qui s'y trouvent.
3. L'eau, l'électricité et le chauffage doivent être utilisés avec parcimonie.
4. Il veille à l'ordre et à la discipline.
5. Il respecte la tranquillité du voisinage.
6. Après l'événement, les locaux doivent être correctement fermés.
7. Il informe le concierge ou un membre du conseil paroissial de tout incident survenu pendant l'événement.

## **VIII. Contrôle par le concierge**

1. Le concierge vérifie l'état des locaux, du mobilier et du matériel.
2. Si nécessaire, un nettoyage approfondi peut être exigé. Si celui-ci est insuffisant ou non effectué, une prestation de nettoyage sera facturée à CHF 30.– de l'heure.
3. Les remarques sont consignées dans le protocole de restitution, dont une copie est remise au locataire.

## **IX. Dispositions finales**

1. Les dommages au bâtiment ou au mobilier sont facturés au locataire.
2. En cas d'infractions graves au règlement, des sanctions ou des poursuites peuvent être engagées.
3. Les litiges relatifs au règlement sont tranchés par le conseil paroissial.
4. Le conseil paroissial se réserve le droit de refuser des demandes de location. Les cas non prévus sont également tranchés par le conseil.
5. Le présent règlement entre en vigueur à la mise en service du centre communautaire et peut être modifié à tout moment par le conseil paroissial.