

COMMUNE D'ECHANDENS
GRANDE SALLE - SALLE DES UTINS
REGLEMENT DE LOCATION ET D'UTILISATION

Les conditions de location et d'exploitation de la Grande Salle, de la Salle des Utins et de leurs annexes sont déterminées par le présent règlement.

1. Demande de location

Les salles communales sont louées uniquement aux habitants et entreprises d'Echandens. La demande de location de tout ou partie des locaux est à adresser sur formulaire ad hoc, un mois à l'avance, à l'administration communale, Route de la Gare 4, 1026 Echandens (tél. 021/701.15.25).

Pré-réservation et réservation définitives : voir articles 11 à 13 du présent règlement.

L'identité et l'adresse du locataire doivent être complètes (adresse de case postale non admise). Dans certains cas, une photocopie d'une pièce d'identité peut être exigée.

Il doit être au bénéfice d'une assurance RC concernant le genre de manifestation organisée (l'attestation de l'assurance sera demandée).

2. Autorisation

La Municipalité statue sur les demandes de location et en fixe les conditions. Sa décision est sans appel et n'a pas à être motivée.

Conformément aux dispositions du présent règlement, toute manifestation, telle que concert, conférence, kermesse, bal, manifestation sportive, exhibition, lâcher de ballons, assemblée, cortège, spectacle, etc., accessible au public, ne peut avoir lieu, ni même être annoncée, sans autorisation préalable de la Municipalité, que ces manifestations aient lieu sur la voie publique ou dans un lieu privé où le public a accès, qu'elles soient payantes ou gratuites. Une copie sera adressée aux services de Police.

3. Exclusions

Toute manifestation ou réunion, publique ou privée, de nature à porter atteinte à la sécurité publique est interdite.

4. Heures de Police

Toute manifestation soumise à autorisation doit être terminée à 01h00.

Pour la Grande Salle, des dérogations peuvent être accordées par la Municipalité; la demande doit en être formulée 1 mois au moins avant la manifestation.

COMMUNE D'ECHANDENS - GRANDE SALLE - SALLE DES UTINS
REGLEMENT DE LOCATION ET D'UTILISATION

5. *Buvette, bar, restauration* Toute vente (boissons, mets ou autres) est soumise à licence ou permis temporaire.
6. *Autres ventes* Toute autre vente (CD, disques, cassettes, objets divers) doit faire l'objet d'une demande auprès de la Municipalité pour autorisation.
7. *Production musicale* Lors de toute production musicale, les portes et fenêtres doivent être fermées **dès 22h00**, de façon à ne pas importuner le voisinage.
8. *Libre accès* Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres de la Municipalité, les représentants de la Police et le Service du feu ont libre accès aux réunions, manifestations, spectacles publics, etc.
9. *Sociétés locales* Les membres de sociétés et groupements locaux bénéficient d'une soirée gratuite par année et par société pour leurs assemblées, soirées, repas. Lors de ces occupations, le concierge n'intervient pas dans la mise en place, l'intendance, le nettoyage ni la remise en ordre des locaux prêtés, sauf entente spéciale écrite.
- Toute intervention du personnel communal provoquée par la non-remise en ordre des locaux sera facturée.
10. *Parcage* Le responsable de la manifestation doit veiller au parcage correct des véhicules d'entente avec le service de Police.
11. *Pré-réservation* Une pré-réservation est prise en compte pendant 10 jours au maximum. Sans réservation ferme dans le délai précité, la pré-réservation est annulée d'office.
12. *Réservation définitive* La réservation ferme est réputée définitive dès lors qu'elle a été acceptée par la Municipalité.
- Lors de manifestations importantes, la réservation devient définitive dès que la mise au point de l'organisation est arrêtée avec le locataire. Elle intervient au plus tard un mois avant la date de la manifestation.
- La finance de location est exigible de suite.
 - L'autorisation d'utiliser la Grande Salle est établie après le paiement susmentionné.

COMMUNE D'ECHANDENS - GRANDE SALLE - SALLE DES UTINS
REGLEMENT DE LOCATION ET D'UTILISATION

13. *Conditions d'annulation* En cas d'annulation de la réservation ferme, une partie du montant de la location sera encaissé, selon le barème ci-dessous :
- jusqu'à 30 jours avant la manifestation : 30 %
 - jusqu'à 15 jours avant la manifestation : 50 %
 - jusqu'à 7 jours avant la manifestation : 100 %
14. *Autres taxes et émoluments* Les diverses taxes et émoluments ne sont pas compris dans le tarif de location.
15. *Nombre de participants* Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité maximum autorisée :
- Grande Salle : 100 personnes
 - Salle des Utins : 80 personnes
16. *Sous-location* Toute sous-location est interdite.
17. *Etat des lieux* L'état des locaux et l'inventaire du matériel sont acceptés après contrôle avec le service de conciergerie par la ou les personnes responsables.
- Toute intervention supplémentaire pourra être facturée.
- A partir de cette reconnaissance, le locataire est seul responsable de l'état des locaux, du matériel, des installations ainsi que des dégâts causés à l'immeuble et à ses abords.
18. *Prise / remise de clé* Les locataires prennent la clé à l'administration communale (Rte de la Gare 4) **durant les heures d'ouverture**. Au terme de l'utilisation, ils quittent le bâtiment après avoir éteint les lumières et fermé portes et fenêtres. Ils déposent ensuite la clé à l'administration communale ou, en dehors des heures, dans la boîte aux lettres placée devant l'administration communale.
19. *Soin du matériel* Le locataire s'engage à utiliser les locaux et le matériel avec soin et ménagement depuis la prise en possession et jusqu'à la reddition.
- Il prend toutes les mesures nécessaires au bon déroulement de la manifestation, telles que le service d'ordre à l'intérieur et à l'extérieur de la salle, le contrôle des entrées, le placement des participants, etc...

COMMUNE D'ECHANDENS - GRANDE SALLE - SALLE DES UTINS
REGLEMENT DE LOCATION ET D'UTILISATION

- 20. Décorations, affiches* Il est formellement interdit au locataire de fixer (punaises, clous, vis, etc.), de coller ou d'agrafer des affiches ou objets sur ou sous les tables, contre les parois, les murs ou les boiseries et d'effectuer toutes modifications aux locaux loués. Les ballons et signalisations devront être enlevés.
- 21. Installation spéciale* Toute installation spéciale doit faire l'objet d'une autorisation. Le cas échéant, la Municipalité peut faire exécuter, aux frais du locataire, des contrôles de montage par les services compétents.
- 22. Scène Grande Salle* Il est strictement interdit de fumer sur la scène.
- 23. Mesure de sécurité* Le dépôt de tables, chaises ou objets encombrants est interdit devant les extincteurs et postes d'eau.

Les sorties de secours doivent toujours être libres et accessibles.
- 24. Service du feu* La nécessité et l'importance du service du feu sont déterminées en fonction de la nature et des risques d'utilisation. Les frais du service du feu sont à la charge du locataire.
- 25. Mobilier et matériel* Le mobilier, les installations, les ustensiles de cuisine et tout autre matériel mobile ne doivent pas sortir du bâtiment.
- 26. Vestiaire* La location de la Grande Salle comprend l'usage du vestiaire.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte des objets déposés.
- 27. Utilisation de l'office* Lors de l'utilisation de l'office, les usagers sont tenus de nettoyer les locaux, le comptoir, les machines, etc. immédiatement après usage.
- 28. Reddition des locaux* Les locaux sont restitués immédiatement après la fin annoncée de la manifestation, d'entente avec le service de conciergerie. Passé ce délai, les locaux seront remis en état aux frais du locataire.

Les locaux sont rendus propres et en ordre.

COMMUNE D'ECHANDENS - GRANDE SALLE - SALLE DES UTINS
REGLEMENT DE LOCATION ET D'UTILISATION

Le service de conciergerie n'intervient d'aucune façon dans la remise en état des locaux loués, celle-ci étant placée sous la responsabilité des locataires. Toute reddition non conforme des locaux nécessitant une intervention entraînera une facturation des coûts engendrés.

29. Déchets

Les déchets sont déposés dans les containers prévus à cet effet selon directives du service de conciergerie.

Grande Salle

- Ordures ménagères - Container situé derrière la Grande Salle
- Verre à évacuer par le locataire

Salle des Utins

- Ordures ménagères - Container situé devant le bâtiment de la voirie
- Verre - A mettre dans la caisse en plastique mise à disposition

30. Dégâts

Tout dégât causé à l'immeuble, aux locaux, aux installations et au matériel, à l'exception de l'usure normale, est à la charge du locataire.

Le locataire est tenu de signaler spontanément les dégâts constatés.

31. Engagement du locataire

Le formulaire "demande de location" dûment signé implique l'acceptation des clauses du présent règlement par le locataire.

Le locataire s'engage à effectuer toute autre formalité préalable nécessaire au déroulement de la manifestation.

32. For

Pour tous les conflits qui pourraient naître de l'interprétation et de l'application du présent règlement, les parties font élection de domicile et de for auprès du Greffe du tribunal compétent pour la commune d'Echandens.

33. Tarif de location

Le tarif de location est fixé par la Municipalité

- Grande Salle : Frs. 150.00
- Salle des Utins : Frs. 200.00

COMMUNE D'ECHANDENS - GRANDE SALLE - SALLE DES UTINS
REGLEMENT DE LOCATION ET D'UTILISATION

Données sur les salles

Grande Salle : - Localisation : Place du Saugey
- Equipement à disposition : - Cuisine
- Frigo
- Lave-vaisselle
- Chaises
- Tables

- **Pas de vaisselle**

Salle des Utins : - Localisation : Chemin des Utins
- Equipement à disposition : - Cuisine
- Frigo
- Congélateur
- Vaisselle
- Lave-vaisselle
- Chaises
- Tables

Règlement adopté en séance de Municipalité le 05 mai 2008

Règlement mis en vigueur le 1^{er} juin 2008

Il annule et remplace les précédentes dispositions en la matière.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le syndic :

Le secrétaire :

Philip Panchaud

Laurent Ceppi