



RÈGLEMENT MUNICIPAL POUR LA LOCATION ET L'UTILISATION DES DIVERSES SALLES DANS LA COMMUNE DE HAUTEMORGES

PRÉAMBULE

Le présent règlement régit les modalités de location et d'utilisation des diverses salles entre la commune de Hautemorges (ci-après la commune) propriétaire des édifices et les locataires-utilisateurs des locaux et des installations.

La surveillance générale et l'entretien des locaux sont confiés aux concierges des diverses salles. Ils ont tout pouvoir pour appliquer le présent règlement et faire respecter l'ordre et la propreté dans les locaux mis à disposition ainsi qu'aux abords de ceux-ci

MODALITÉS DE LOCATION

- Sauf autorisation exceptionnelle de la Municipalité, les salles ne sont pas louées à des personnes n'habitant pas Hautemorges pour des manifestations de plus de 100 personnes.
- Les demandes de location de tout ou partie des locaux doivent être adressées au service de locations sur formulaire officiel délivré par l'administration communale, en précisant la nature et l'objet de la manifestation, le nombre de personnes attendues, sa durée ainsi que les locaux désirés.
- Les demandes seront formulées suffisamment tôt mais au minimum 15 jours ouvrables (soit 3 semaines) avant la manifestation afin que la Municipalité soit en mesure de se déterminer en temps utile sur les demandes de location qui lui sont adressées. Les demandes indiqueront obligatoirement la ou les personnes responsables administrativement et financièrement de la location, de la reconnaissance des locaux, de leur utilisation et restitution.
- La Municipalité statue sur les demandes de location et sur l'utilisation des locaux. Sa décision est sans appel. Elle en fixe les conditions de location et d'utilisation ; ces dernières sont communiquées au demandeur par écrit. La réservation définitive prendra effet au moment du paiement intégral du montant de la facture de location.
- La Municipalité peut, dans certaines situations (mariages, banquets, etc.), exiger le paiement d'une caution jusqu'à CHF 2'000.—. Cette caution sera perçue en espèces lors de la prise des locaux. Elle sera restituée lorsque les locaux seront rendus propres et en parfait état.

Le bénéficiaire s'engage à utiliser les locaux ainsi que les matériels loués avec soin, dès leur prise de possession et jusqu'à leur restitution. Sauf exceptions expressément accordées par la Municipalité, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition.

- Les locaux et les matériels mis à disposition sont reconnus préalablement à toute utilisation par la ou les personnes responsables et le représentant communal agréé (en principe le concierge du bâtiment
- Pour les manifestations nécessitant une demande POCAMA elle doit se faire en ligne.
- Tous les dégâts causés à l'immeuble, aux locaux, aux installations et au mobilier, à l'exception de ceux couverts par les assurances contractées par la Commune, sont à la charge des utilisateurs dès la prise de possession des locaux et jusqu'à leur restitution.
- Les factures inhérentes aux locations des locaux sont à payer dans le délai indiqué, conformément aux indications fournies dans la confirmation de location.
- Celles relatives aux dégâts éventuels et frais de remise en état ou nettoyage ainsi que les frais annexes sont payés à la réquisition adressée par la Commune.



VALIDITÉ ET TARIFS DE LOCATION

Les tarifs et conditions de location sont prévus pour une manifestation de 24h au plus ou forfaitaires. Les conditions de location appliquées pour les manifestations et utilisations particulières des locaux (usages scolaires, expositions, manifestations officielles...) dont le type n'est pas compatible avec le tarif de location, sont fixées par la Municipalité.

Pour toutes les salles, la location comprend la consommation de chauffage et d'électricité, les tables et chaises sont fournies pour le nombre de participants.

Les frais suivants ne sont pas compris :

- Tout matériel en option (vaisselle, sonorisation, tables hautes, beamer) lorsque celui-ci n'est pas directement prévu dans le tarif de location
- Service du feu
- Service d'ordre
- Taxes, selon arrêté d'imposition (loto, tombola et divertissements)
- Remplacement du matériel : valeur à neuf, selon inventaire
- Opérateur pour la régie et la sonorisation ; liste non exhaustive.

RÉSERVATION ET PRÉ-RÉSERVATION

Sur demande écrite, le service de locations effectue une pré-réservation des locaux pour la durée suivante :

- 10 jours dès la prise de contact avec le service des locations, si la manifestation a lieu dans les douze mois qui suivent
- Et 90 jours, si la manifestation a lieu au-delà des douze mois.

La pré-réservation est faite aux risques et périls du requérant. Si le formulaire de demande de location ne nous est pas parvenu dans les 10 ou 90 jours comme mentionné ci-dessus, la pré-réservation est annulée d'office.

La réservation est définitive dès que la commune a envoyé une confirmation écrite et que le montant total de la location est payé.

Toute annulation de réservation sera adressée par écrit au service des locations qui statuera sur les suites à donner, voire sur les dédommagements dus (cas de force majeure exceptés). Pour une annulation deux mois avant l'événement, un montant de 50 % du tarif de location de la salle sera perçu. Pour une annulation dans les 15 jours précédant la manifestation, le montant de la location sera dû.

La réservation de périodes d'utilisations fixes attribuées aux sociétés villageoises et aux écoles peut être, en cas de besoin, exceptionnellement suspendue par la Municipalité, sans que les sociétés villageoises ou écoles puissent prétendre à un quelconque dédommagement. Le préavis minimum de suspension est fixé à 10 jours ouvrables.

CLÉS D'ACCÈS AU BÂTIMENT ET AUX LOCAUX

A l'exception des utilisateurs attitrés (sociétés villageoises, écoles et club), une clé sera remise au locataire par le concierge, à chaque entrée en jouissance des locaux loués. La remise des clés fera dans tous les cas l'objet d'une prise en charge écrite délivrée par la Commune et signée par le locataire-utilisateur.



MODALITÉS D'UTILISATION

- En principe, la location débute à 08h00. La remise des locaux ainsi que la restitution des clés doivent avoir lieu dès la fin du nettoyage des locaux, mais au plus tard à 08h00 le lendemain matin, sauf accord particulier avec le concierge.
- L'aménagement des locaux, la mise en place, le déplacement et l'enlèvement du mobilier et des installations, le nettoyage des locaux, des équipements et du matériel sont à prendre en charge par l'utilisateur.
- Lors de la remise en ordre insatisfaisante des locaux, des installations ou du mobilier, la Commune procédera contre facturation à leur remise en état, au tarif de CHF 90.00/heure.
- L'enlèvement du mobilier, des installations et des décors, le nettoyage des locaux et l'évacuation des déchets s'opèrent avant la fin de la période de location.
- L'utilisateur prendra toutes dispositions utiles pour que les locaux, les installations et le mobilier soient nettoyés et remis en place à la fin de la période de location.
- Le mobilier sera déplacé avec le plus grand soin et les sols et revêtements seront protégés contre toute dégradation ne relevant pas de l'usure normale.
- Le mobilier (tables et chaises) ainsi que les installations mobiles ne peuvent sortir du bâtiment.
- L'utilisation de la scène et de la cuisine peut faire l'objet, si nécessaire, d'une instruction préalable dispensée par le personnel communal.
- La mise à disposition de, la régie-éclairage et de la sonorisation fait l'objet d'une demande d'utilisation particulière.
- Les **utilisateurs de la cuisine, du foyer/bar et de l'office, ont l'obligation, après usage, de nettoyer** avec un soin particulier, et conformément aux règles d'hygiène alimentaire les locaux (cuisine, chambre froide, office), les machines, ustensiles et couverts à repas.
- Le service des vestiaires, payant ou non, est assumé par les utilisateurs du bâtiment, sous leur propre responsabilité.
- Les jeux de ballon sont strictement interdits aux abords des bâtiments. Les terrains de sport situés à proximité peuvent être utilisés à cet effet.
- Nuisances sonores : la barre de 85 dB ne doit pas être dépassée. Des contrôles peuvent être effectués.

MESURES DE SECURITÉ

- Il appartient aux utilisateurs de s'informer des dispositifs de sécurité existants, du système de sécurité et des voies d'évacuation et de prendre toutes les mesures préalables de sécurité.
- Le dépôt de tables, chaises, objets encombrants et autres devant les extincteurs, postes d'eau et issues de secours est strictement interdit.
- Les accès au bâtiment, toutes les sorties et en particulier les sorties de secours doivent toujours rester libres et accessibles.
- La Municipalité a le pouvoir de décider, en accord avec le service du feu, si la présence des pompiers est nécessaire durant la manifestation. Les frais de ce service sont à la charge des utilisateurs.
- La Municipalité peut, le cas échéant, exiger la présence d'un service d'ordre et/ou de surveillance spécialisé, aux frais des utilisateurs.



Commune de
HAUTEMORGES

DISPOSITIONS FINALES

La Municipalité peut suspendre et/ou annuler la location si le locataire n'est pas en possession des autorisations légales requises pour la manifestation (tombola, loterie, permis temporaire pour la vente de boissons alcooliques, jeux divers, assurance RC, etc.) ou pour toute autre cause relevant d'un cas de force majeure.

La commune de Hautemorges décline toute responsabilité en cas d'accidents, vols et autres dommages survenant dans les locaux loués lors d'une manifestation.

Par sa signature de la demande de location, le locataire s'engage à avoir pris connaissance de ce règlement et l'accepte sans condition.

Les conditions générales de tarification demeurent réservées. Le for juridique est à Apples. Approuvé par la Municipalité dans sa séance du 28 février 2022 et entre immédiatement en vigueur.

Pour la Municipalité

La syndique

M.-Chr. Gilliérou

M.-C. Gilliérou



Le secrétaire

J. Urben

J. Urben