

COMMUNE DE CHAVANNES-DES-BOIS



Règlement municipal sur l'utilisation et la location des salles communales de Chavannes-des-Bois

Table des matières

Chapitres

I.	Définitions.....	3
II.	Demande de location et formalités.....	4
III.	Tarifs.....	4
IV.	Matériel et mobilier.....	5
V.	Sécurité.....	6
VI.	Parking.....	6
VII.	Nuisances sonores.....	7
VIII.	Organisation.....	7
IX.	Nettoyage et rangement.....	7
X.	Vol, dégâts et accidents.....	7
XI.	Animaux.....	7
XII.	Loi.....	7

CHAPITRE I : DEFINITIONS

- Art. 1.1 Le présent règlement s'applique aux personnes (particuliers ou sociétés) qui utilisent et louent les différents locaux et installations des salles communales de Chavannes-des-Bois.
- Art. 1.2 Du type de locataire :
- Art. 1.2.1 On entend par résidents, les citoyens de la commune, les associations organisées selon les articles 60 et suivants du code civil suisse qui ont leur siège à Chavannes-des-Bois, ainsi que les différentes PPE de la Commune de Chavannes-des-Bois.
- Art. 1.2.2 On entend par citoyens de Chavannes-des-Bois, les personnes morales ou physiques ayant leur siège ou leur domicile principal déclaré sur le territoire de la Commune de Chavannes-des-Bois.
- Art. 1.2.3 On entend par non-résidents, toutes personnes ou associations organisées selon les articles 60 et suivants du code civil suisse qui ont leur siège hors de la Commune de Chavannes-des-Bois.
- Art. 1.3 Description des salles
- La salle polyvalente :
 - o est une salle de gym type VD1 avec vestiaires et douches.
 - o En utilisation spectacle, elle comprend une scène, des installations techniques avec 240 places assises.
 - o En utilisation banquet, elle peut accueillir entre 140 et 240 personnes à table.
 - o Font partie intégrante de la location de la salle polyvalente, les vestiaires du rez-de-chaussée, les toilettes du rez-de-chaussée.
 - Le foyer :
 - o est une salle ouverte permettant d'accueillir environ 50 personnes, pour un repas, une assemblée ou une soirée festive.
 - o Font partie intégrante de la location du foyer, les vestiaires du rez-de-chaussée, les toilettes du rez-de-chaussée.

CHAPITRE II : DEMANDE DE LOCATION ET FORMALITES

- Art. 2.1 La demande se fait auprès du greffe municipal. Le formulaire officiel dûment rempli et signé par le locataire et approuvé fait office de contrat de location.
- Art. 2.2 Un état des lieux complet est effectué avant et après toute utilisation. Les clefs sont remises à cette occasion.
- Art. 2.3 Le locataire est seul responsable de l'état des locaux et du matériel. Tous les dégâts causés à l'immeuble, aux locaux, au mobilier ou aux installations durant la location lui seront facturés.
Toute déprédation ou anomalie constatée au niveau du bâtiment, du mobilier ou des installations sanitaires doit être immédiatement signalée.
- Art. 2.4 Il appartient au locataire de prendre toutes les mesures d'organisation (contrôle des entrées, placement, sécurité, etc.) dictées par les

circonstances et d'assumer toutes responsabilités pouvant découler de l'utilisation des locaux.

Art. 2.5 Le locataire doit vérifier son assurance responsabilité civile ou en contracter une le cas échéant. Une copie de la police sera exigée lors de la signature du contrat de location.

Art. 2.6 Toute vente d'alcool est interdite sans autorisation municipale (patente délivrée par le greffe municipal obligatoire).

CHAPITRE III : TARIFS

Art. 3.1 Les tarifs de location figurent à l'annexe 1. Ces tarifs n'incluent pas les cas d'assemblée générale pour les PPE de la commune et peuvent différer dans le cadre d'une décision municipale spéciale.

Art. 3.2 Le règlement et les tarifs de location peuvent être en tout temps modifiés par la Municipalité. La Municipalité statue sur les demandes de location et en fixe les conditions.

Art. 3.3 Pour une location de plusieurs jours consécutifs, hors activité sportive, le prix de location sera compté à 100% le premier jour et à 50% pour les jours suivants

Art. 3.4 Une caution correspondant à 20% du prix de la location doivent être versées pour valider une réservation portant sur une location supérieure à CHF 500.-. En cas d'annulation à moins de six semaines de la location, la caution n'est pas remboursée.

Art. 3.5 Le prix de la location, y compris le dépôt de la caution, doit être payé au minimum 10 jours avant l'utilisation des locaux. A noter qu'en cas d'annulation de moins de 72 heures avant la location, seule la caution sera remboursée.

Art. 3.6 Les montants supérieurs à CHF 500.- peuvent être payés par virement bancaire mais au minimum dix jours ouvrables avant la manifestation.

Art. 3.7 Si des installations électriques (ventilation, four, lumière, etc.) ne sont pas éteintes après l'utilisation des locaux, une facture sera adressée à l'utilisateur selon le tarif stipulé à l'annexe 1.

Art. 3.8 Seules les associations peuvent organiser des fêtes avec entrée payante. Ces événements font l'objet d'une demande via le POCAMA, le prix de location et la caution sont discutés avec la Municipalité.

CHAPITRE IV : MATERIEL ET MOBILIER

- Art. 4.1 L'aménagement de la salle, la mise en place, le déplacement et l'enlèvement du mobilier incombent à l'utilisateur, selon entente avec le concierge.
- Art. 4.2 La location de la salle polyvalente comprend la mise à disposition des tables, des chaises et de la vaisselle pour 100 personnes (hors cas de location pour maximum de 2h pour anniversaire) ; pour chaque personne supplémentaire, il sera perçu un montant par personne selon l'annexe 1.
- La location du foyer comprend la mise à disposition des tables et des chaises pour 50 personnes
- Art. 4.3 La location de la cuisine comprend la vaisselle pour un maximum de 50 personnes
- Art. 4.4 Les tables, les chaises, la vaisselle et le matériel mobile ne sortent pas des bâtiments.
- Art.4.5 D'éventuelles décorations sur les murs ne doivent en aucun cas détériorer les locaux. La remise en état sera facturée au locataire. L'accrochage de clous et/ou de punaises aux murs est strictement interdit. L'usage de scotch carrossier est recommandé plutôt que du ruban adhésif transparent.
- Art. 4.6 L'utilisation de la scène, des décors, de la machinerie et de la sonorisation n'est possible qu'après démonstration et formation par le concierge.
- Art. 4.7 Toute installation spéciale est soumise à l'accord de la Municipalité.
- Art. 4.8 Le locataire qui souhaite utiliser du matériel communal doit obligatoirement remplir la liste de commande appropriée (annexe 3). Il est entendu que ce matériel est employé avec soin et qu'il devra être rendu propre et en bon état à l'issue de la manifestation.

CHAPITRE V : SECURITE

- Art. 5.1 Il est formellement interdit de fumer dans les salles mises à disposition, y compris lorsqu'elles sont utilisées dans un cadre privé, y compris dans la cuisine.
- Art 5.2 La Municipalité, lorsqu'elle le juge nécessaire, peut exiger la présence d'une société de sécurité pour la manifestation. Les frais de ce service sont à la charge du locataire.
- Art. 5.3 Les réservations jusqu'à minuit ne font pas l'objet d'une autorisation spéciale. En revanche, toute réservation qui dépasse minuit doit être indiquée dans le formulaire de location.

- Art. 5.4 L'utilisateur est responsable de laisser libre d'accès toutes les sorties de secours ainsi que les armoires incendie. Il s'engage à respecter toutes les consignes de sécurité affichées dans les locaux et à s'y conformer.
- Art. 5.5 Les frais d'intervention des sapeurs-pompiers dû au déclenchement des installations de détection d'incendie, de manière abusive ou par l'inobservation des recommandations d'utilisation, seront à la charge du locataire.
- Art. 5.6 Lors de spectacles, l'espace libre pour le passage entre les rangées de sièges ne doit être inférieur à 0.45 m. Les voies de circulation doivent présenter une largeur libre de 1.2 m au minimum. Les sièges adjacents seront reliés entre eux, selon plans à l'annexe 5.
- Art. 5.7 Lors de banquets, les voies de circulation doivent présenter une largeur libre de 1.2 m au minimum. L'écartement entre deux tables avec chaises, sera de 1.4 m au minimum mesuré entre les deux tables, selon plans à l'annexe 5.

CHAPITRE VI : PARKING

- Art. 6.1 L'organisation du parking et la circulation aux abords de la salle, lors de la manifestation, doivent être assurées par le locataire ou par un tiers en accord avec la Municipalité.
- Art 6.2 D'éventuelles signalisations sur la voie publique sont soumises à l'approbation de la Municipalité et doivent être enlevées après la manifestation.
- Art. 6.3 Lors de manifestations importantes (plus de 100 personnes), la Municipalité peut exiger l'organisation du parking par une société privée. Un double du contrat y relatif devra être remis à l'administration communale avant la manifestation.
- Art. 6.4 Il est strictement interdit de se garer le long de la route ou sur l'esplanade excepté pour les livraisons ou sauf autorisation spéciale.

CHAPITRE VII : NUISANCES SONORES

- Art. 7.1 Les utilisateurs sont tenus de respecter le règlement communal de police en vigueur et d'éviter les nuisances sonores à l'extérieur du bâtiment après 22 heures (fermeture des portes et des fenêtres)
- Art. 7.2 En cas de plainte, la Municipalité ou un représentant désigné par elle se réserve le droit d'intervenir, voire d'interdire la manifestation.

CHAPITRE VIII : ORGANISATION

- Art. 8.1 Les vestiaires sont gérés par le locataire sous sa propre responsabilité. La Municipalité n'assume aucune responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol dans le vestiaire.
- Art. 8.2 Une présence adulte est obligatoire dans les salles communales, lorsque les utilisateurs ont moins de 18 ans.

CHAPITRE IX : NETTOYAGE ET RANGEMENT

- Art. 9.1 A la fin de la manifestation, le mobilier et la vaisselle doivent être remis sur les chariots prévus à cet effet.
- Art. 9.2 La cuisine doit être nettoyée, de même que les ustensiles qui seront remis dans les tiroirs.
- Art. 9.3 Les sols seront balayés.
- Art. 9.4 Les déchets seront triés et mis dans les récipients prévus à cet effet, selon les instructions du concierge lors de la remise des clefs.
- Art. 9.5 Si les locaux ou le mobilier ne sont pas remis convenablement en état, les heures de rangement et de nettoyage seront facturées comme stipulé dans l'annexe 1.

CHAPITRE X : VOLS, DEGATS ET ACCIDENTS

- Art. 10.1 La Municipalité décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts aux objets appartenant aux locataires ou à des tiers.

CHAPITRE XI : ANIMAUX

- Art. 11.1 Par mesures d'hygiène, les animaux sont interdits à l'intérieur des bâtiments.

CHAPITRE XII : LOI

- Art. 12.1 Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent règlement, les parties s'en remettent aux prescriptions légales en vigueur dans le Règlement de Police et le Règlement sur le stationnement privilégié de la commune.

Font partie de ce règlement les annexes suivantes :

Annexe 1 : Tarifs de location

Annexe 2 : Demande de location

Annexe 3 : Commande de matériel

Annexe 4 : Plans avec évacuation de secours

Annexe 5 : Configurations salle polyvalente

Adopté par la Municipalité lors de sa séance du 11 mars 2024.

Le Syndic

R. Dotta



La secrétaire

S. Martin