



## Conditions de location des salles communales

---

### **Article 1      Le locataire**

#### a)      Personne physique

Seules des personnes majeures sont habilitées à louer une salle.

#### b)      Sociétés/associations

Les sociétés ou associations sont habilitées à conclure une location par l'intermédiaire d'une personne autorisée, par sa signature, à les représenter.

### **Article 2      But de location**

Le locataire ne peut pas utiliser l'objet loué pour d'autres raisons que celles annoncées lors de la demande de location. Le Commune se réserve le droit de refuser une location notamment pour des motifs d'intérêt public prépondérants, en particulier si le maintien de la sécurité ou de l'ordre public le commande ou si le but de la manifestation est incompatible avec les lieux.

### **Article 3      Sous-location**

La sous-location est interdite.

### **Article 4      Responsabilité légale**

Le locataire est responsable du respect des conditions de locations et des dommages, détériorations ou dégâts, ainsi que du respect de la législation en vigueur, notamment sur la protection des mineurs face à l'alcool. Il s'engage à être présent durant toute la durée de la manifestation. Le locataire prend les mesures qui s'imposent afin de faire respecter la tranquillité des voisins, d'éviter tout débordement dans la salle et aux alentours. Le cas échéant, il est tenu d'organiser un service d'ordre correspondant à l'importance de la manifestation dont il est le garant et s'engage à être présent durant toute la durée de celle-ci. La personne qui loue une salle pour le compte d'une société ou d'une association est personnellement et solidairement responsable, avec ses mandants du respect du contrat et des autres éléments décrits aux paragraphes précédents.

### **Article 5      Horaires de la manifestation et fermetures de la salle**

Le signataire du contrat est responsable du respect des horaires, à savoir :

- Horaires autorisés en cas de manifestation : selon décision municipale sur la demande POCAMA
- Horaires d'occupation précisés lors de la demande de location

Les horaires doivent être scrupuleusement respectés et les dispositions du règlement communal de police à ses articles 19, 20 & 21 doivent être observées : *«Tout bruit de nature à troubler la tranquillité et le repos d'autrui est interdit entre 22h00 et 06h00, ainsi que les jours de repos publics.»*.

Tout dépassement sera facturé à un tarif majoré.



## **Article 6      Frais de location et réservation**

Le tarif appliqué est fixé en fonction du domicile. En cas d'abus (informations erronées, prête-nom, etc.), la Commune se réserve le droit d'appliquer le tarif le plus élevé ou d'annuler la manifestation. La réservation est réputée définitive après la réception par le locataire de la confirmation de location et la réception du paiement par la Commune. Le montant de la location est réglé lors de la réservation en ligne.

## **Article 7      Clés**

L'obtention des clés, pour la grande salle, la buvette, la cuisine ainsi que le refuge des Boderons se fait au préalable auprès de M. Pascal Gilliand (079.208.85.48) et en cas d'absence auprès de Mme Maria Fonseca (076.415.14.70).

En ce qui concerne la salle de réunion et la salle de répétition dans le collège Louis Perrochon, veuillez-vous adresser à Mme Maria Fonseca (076.415.14.70) en premier lieu et en cas d'absence à M. Pascal Gilliand (079.208.85.48).

Elles doivent être restituées d'entente avec le responsable.

En cas de perte, un montant de CHF 100.- sera facturé.

## **Article 8      Restitution des locaux**

A leur restitution, les locaux doivent être rendus balayés et propres, le mobilier et le matériel nettoyés et rangés à leurs places respectives dans les horaires prévus à l'art. n° 5. Les portes doivent être fermées et verrouillées. Le locataire doit veiller à ce que les abords immédiats du bâtiment soient nettoyés des déchets liés à l'événement (bouteilles vides, gobelets, mégots, papiers, etc.). Dans le cas où la salle et ses alentours ne seraient pas rendus en parfait état de propreté, la Commune se réserve le droit de facturer le nettoyage au locataire (Fr. 68.-/ heure). A l'issue de la manifestation, le locataire est tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'évacuation des locaux se fasse rapidement, sans troubler la tranquillité et l'ordre public.

Les utilisateurs aménagent eux-mêmes les locaux à leur gré. Tous les travaux de préparation et de remise en état se feront selon instructions du responsable des locations.



## **Article 9 Résiliation du contrat**

### **a. De la part du locataire**

La résiliation du contrat de location par le locataire doit se faire par écrit, la date de réception faisant foi. Une partie de la location reste due, aux conditions suivantes :

- plus de 30 jours avant le début de la location : 25% du prix total de la location (forfait administratif de minimum CHF 30.-)
- minimum 10 jours avant : 50% du prix total de la location (forfait administratif de minimum CHF 30.-)
- dans les 9 jours avant le début de la location : 100% du prix total de la location

### **b. De la part de la Commune**

La Commune se réserve le droit de résilier le contrat sans préavis si ce dernier a été conclu sur la base d'informations erronées ou délibérément dissimulées par le locataire. Les tarifs sous l'article 9a sont applicables.

## **Article 10 Responsabilité en cas de vol et accidents**

Le locataire utilise les locaux à ses risques et périls. Il prend toutes les dispositions afin d'éviter les accidents. Le Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de dégâts ou d'accident.

## **Article 11 Dégâts**

Toutes détériorations constatées – bris de vitres, mobilier ou vaisselle cassés ou manquants – sont facturées en sus du prix de la location.

## **Article 12 Assurance**

Le locataire doit pouvoir justifier d'un contrat d'assurance RC adéquat couvrant les risques de l'événement. Une carence d'assurance ne dégage pas le signataire du contrat de sa responsabilité légale en cas de dégât.

## **Article 13 Interdiction**

Il est interdit au locataire :

- a) d'apporter un changement à la disposition et à la décoration fixe,
- b) de fixer ou coller des objets contre les parois, rideaux et vitrages, sans autorisation de la Commune,
- c) de toucher aux installations techniques, de chauffage, ventilation, électricité, etc.,
- d) d'utiliser de manière inappropriée l'éclairage et la sonorisation,
- e) de fumer à l'intérieur du bâtiment,
- f) d'utiliser des moyens pyrotechniques dans et aux alentours de la salle,
- g) d'employer des moyens inflammables,
- h) de ne pas respecter les directives spécifiques à certaines salles.



#### **Article 14      Respect du nombre de personnes**

Pour des questions de sécurité, le nombre des personnes autorisées dans la salle doit être strictement respecté.

#### **Article 15      Normes de sécurité**

Le locataire est responsable du service d'ordre et de l'évacuation des locaux en cas de sinistre. Il doit se conformer aux exigences légales en matière de protection du feu et a notamment l'obligation, entre autres de garder libre, en permanence, les voies d'évacuation et l'accès aux portes et sorties de secours, le cas échéant, faire évacuer les véhicules en stationnement et/ou objet qui les obstrueraient.

L'utilisation d'appareil à gaz doit respecter la norme OPA, art.32c, al.4.

#### **Article 16      Autorisations**

La musique doit être réduite dès 22 heures de façon à respecter la tranquillité des habitants du village sauf autorisation contraire.

La signature du contrat ne libère pas le locataire de solliciter les autorisations obligatoires délivrées suivant l'événement organisé. En cas de manifestation publique, les organisateurs doivent remplir le formulaire cantonal POCAMA, sur le site de l'état de Vaud :

<https://www.vd.ch/prestation/demander-une-autorisation-pour-une-manifestation>.

En cas de vente d'alcool, une demande de patente est également nécessaire.

#### **Article 17      Stationnement**

Les parkings de la Commune sont à disposition selon les conditions émises sur place. Toutes demandes complémentaires doivent être adressées à l'administration communale.

#### **Article 18      Approbation des conditions de location**

En effectuant la location en ligne, le locataire confirme avoir pris note des conditions de location et s'engage à les respecter.

Une fois acceptées, les conditions de locations font office de contrat et déchargent la commune de Bercher et de ses employés de toute responsabilités.

Pour le surplus, le règlement de police est applicable.