COMMUNE DE

CUDREFIN

Règlement communal d'utilisation et de location des salles communales

Chapitre I – Dispositions générales

Article 1 - Objet et compétence

[1]La gestion des salles communales est placée sous la responsabilité de la Municipalité. Celle-ci peut déléguer tout ou partie des tâches administratives et opérationnelles à un service communal.

[2]Le présent règlement fixe les conditions générales d'utilisation et de location des salles communales mises à disposition de tiers pour l'organisation de manifestations, réunions, activités ou événements.

[3]Les conditions particulières propres à chaque salle ainsi que les tarifs applicables sont publiés sur la plateforme de réservation désignée par la Commune.

Article 2 - Champ d'application et acceptation

[1]Toute réservation ou utilisation d'une salle communale implique l'acceptation du présent règlement ainsi que des éventuelles conditions particulières applicables à la salle concernée.

[2]Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter ces dispositions par l'ensemble des utilisateurs, participants, invités, prestataires et intervenants présents dans le cadre de la manifestation.

Article 3 - Conditions générales de location

[1]L'âge minimum requis pour louer une salle communale est fixé à 18 ans.

[2]Toute sous-location ou mise à disposition à un tiers sans l'accord préalable de la Commune est interdite.

[3]Les salles communales sont des espaces non-fumeurs.

[4]La Municipalité peut refuser une demande de location notamment pour des motifs liés à la disponibilité des locaux, à la sécurité, à l'ordre public, à l'incompatibilité de l'activité projetée avec la destination des locaux ou en raison de manquements antérieurs du demandeur.

Chapitre II – Réservation

Article 4 - Demandes de réservation

[1]Les demandes de réservation, qu'elles soient ponctuelles ou récurrentes, sont déposées au moyen de la plateforme de réservation désignée par la Commune.

[2]La réservation n'est définitive qu'après validation par l'administration communale et, le cas échéant, paiement des montants exigés.

Article 5 - Responsable de la location

[1]Pour toute utilisation, le locataire désigne une personne responsable.

[2]Cette personne est l'interlocutrice de la Commune et est notamment chargée des relations avec le personnel communal, de la reconnaissance et de la restitution des locaux, de l'utilisation adéquate des installations mises à disposition ainsi que du respect du présent règlement et des directives communales.

[3]Elle doit pouvoir être atteinte pendant toute la durée de la manifestation.

Chapitre III – Indemnités d'utilisation et facturation

Article 6 - Tarifs

[1]Les indemnités d'utilisation des salles sont fixées selon le tarif édicté par l'autorité compétente.

[2]Sauf disposition particulière, les frais ordinaires de chauffage, d'éclairage, d'eau et l'utilisation des installations comprises dans la location sont inclus dans l'indemnité.

[3]Les éventuels émoluments ou autorisations cantonaux et communaux liés à la manifestation ne sont pas compris.

[4]Les tarifs peuvent être adaptés indépendamment du présent règlement conformément aux compétences de l'autorité concernée.

Article 7 - Prestations et frais complémentaires

[1]Ne sont notamment pas compris dans l'indemnité de location les prestations particulières de mise en place des locaux ou du mobilier par le personnel communal, le nettoyage supplémentaire rendu nécessaire par l'état des locaux, la réparation ou le remplacement du matériel endommagé, perdu ou volé ainsi que le remplacement des clés ou autres moyens d'accès.

[2]Ces prestations sont facturées au locataire selon les tarifs en vigueur ou selon les frais effectifs.

Article 8 - Facturation et paiement

[1]Les indemnités de location ainsi que l'éventuel dépôt de garantie sont facturés et encaissés par la Commune de Cudrefin selon les modalités indiquées lors de la réservation.

[2]Après la manifestation, la Commune peut établir une facture complémentaire portant notamment sur le nettoyage additionnel, les dégâts, la casse, les pertes, les prestations supplémentaires du personnel communal ou tout autre frais imputable au locataire.

Article 9 - Annulation

[1]Toute annulation doit être annoncée au moins sept jours avant la date prévue de l'événement.

[2]En cas d'annulation moins de sept jours avant la manifestation, 50 % du prix de location reste dû, sauf circonstances particulières admises par la Municipalité.

Chapitre IV – Remise et restitution des locaux

Article 10 - Reconnaissance des locaux

[1]Une reconnaissance des locaux est organisée, sur rendez-vous, avec le personnel communal avant la première utilisation. À cette occasion, les informations et consignes de sécurité prévues à l'article 16 sont obligatoirement communiquées à l'utilisateur.

Article 11 - Remise et restitution des clés

[1]Les clés ou autres moyens d'accès sont retirés et restitués conformément aux instructions communiquées par l'administration communale.

[2]Le locataire est responsable des moyens d'accès qui lui sont confiés.

Article 12 - Mise en ordre des locaux

[1]La mise en place, le rangement et la remise en ordre des locaux et du matériel sont effectués par le locataire selon les directives du personnel communal et dans les horaires convenus.

[2]Les interventions rendues nécessaires par un rangement ou un nettoyage insuffisant sont facturées au locataire selon le tarif en vigueur.

Article 13 - Dégâts

[1]Tout dégât constaté ou survenu durant l'utilisation des locaux doit être annoncé sans délai au personnel communal.

[2]Les frais de réparation ou de remplacement imputables au locataire, aux utilisateurs ou aux prestataires qu'il a engagés lui sont facturés.

Chapitre V – Autorisations

Article 14 - Autorisations liées à la manifestation

[1]Il appartient au locataire d'effectuer, dans les délais requis, toutes les démarches nécessaires auprès des autorités cantonales, communales ou autres instances compétentes en vue d'obtenir les autorisations nécessaires à l'organisation de sa manifestation.

[2]L'accord portant sur la location d'une salle ne vaut pas autorisation pour les activités soumises à une procédure particulière.

Chapitre VI – Sécurité

Article 15 - Consignes générales de sécurité

[1]Le locataire et la personne responsable sont tenus de respecter les prescriptions et consignes de sécurité applicables aux locaux.

[2]Ils veillent notamment à ce que les voies d'évacuation, sorties et issues de secours demeurent en permanence libres, dégagées et accessibles et à ce que les moyens de lutte contre l'incendie restent accessibles.

[3]La capacité maximale autorisée de chaque local ne peut être dépassée.

[4]Il est interdit de neutraliser, masquer, déplacer ou entraver les installations et équipements de sécurité.

Article 16 - Attestation des consignes de sécurité

[1]Avant toute première utilisation de la halle polyvalente, la personne responsable désignée par le locataire reçoit les informations et consignes de sécurité relatives aux locaux.

[2]Ces informations portent notamment sur l'emplacement des sorties de secours et des cheminements d'évacuation, le fonctionnement et l'accessibilité des portes de secours, l'emplacement des extincteurs et autres moyens de lutte contre l'incendie, la capacité maximale autorisée de la salle ainsi que les mesures à prendre en cas d'évacuation ou de situation d'urgence.

[3]La personne responsable est également informée de l'obligation de maintenir en permanence les voies d'évacuation et issues de secours libres, dégagées et accessibles.

[4]La personne responsable signe l'attestation des consignes de sécurité établie par la Commune. Par sa signature, elle confirme avoir reçu et compris les informations communiquées et s'engage à les respecter ainsi qu'à les faire respecter par l'ensemble des personnes présentes durant l'utilisation des locaux.

[5]Une nouvelle attestation doit être signée en cas de changement de personne responsable ainsi qu'en cas de modification importante des installations ou des consignes de sécurité.

[6]La signature de cette attestation constitue une condition préalable à l'utilisation de la halle polyvalente.

[7]En cas de refus de la signer, la Commune peut refuser la remise des locaux. L'attestation signée est conservée par l'administration communale.

[8]La Municipalité peut imposer la même procédure pour d'autres salles ou locaux communaux lorsque la nature des lieux ou de la manifestation le justifie.

[9]La signature de l'attestation ne libère pas la Commune des obligations qui lui incombent en sa qualité de propriétaire ou d'exploitante des locaux.

Article 17 - Engins pyrotechniques et matériaux présentant un risque

[1]L'utilisation d'engins pyrotechniques, de flammes nues ou de tout autre dispositif présentant un risque particulier d'incendie est interdite dans les locaux communaux.

[2]À titre exceptionnel, la Municipalité peut autoriser préalablement et par écrit une utilisation particulière, sous réserve de l'obtention des éventuelles autorisations requises auprès des autorités compétentes et du respect des mesures de sécurité applicables.

[3]Les décorations, installations temporaires et matériaux utilisés dans le cadre d'une manifestation doivent respecter les prescriptions de sécurité applicables.

Chapitre VII – Responsabilité de la Commune

Article 18 - Responsabilité de la Commune

[1]La Commune répond des dommages dans les limites prévues par le droit applicable, notamment lorsqu'ils sont imputables à un défaut de l'ouvrage ou à un défaut d'entretien relevant de sa responsabilité.

[2]Sous réserve des dispositions légales impératives, la Commune ne répond pas de la perte, du vol ou de la détérioration des biens, marchandises, équipements ou effets personnels appartenant au locataire, aux participants ou aux prestataires.

Chapitre VIII – Responsabilités et obligations du locataire

Article 19 - Destination des locaux

[1]Les locaux ne peuvent être utilisés que pour l'activité ou la manifestation annoncée lors de la réservation.

[2]Toute modification importante de l'utilisation prévue doit être préalablement annoncée à l'administration communale.

Article 20 - Stationnement et accès

[1]Lors de manifestations importantes, la Commune peut imposer au locataire l'organisation, à ses frais, d'un service de parc ou toute autre mesure nécessaire à la gestion des accès et du stationnement.

[2]Le locataire veille au respect de la signalisation et au maintien permanent d'un accès suffisant pour les véhicules de secours.

Article 21 - Responsabilité du locataire

[1]Le locataire répond des dommages causés aux locaux, aux installations, au matériel communal ou à des tiers en lien avec l'utilisation des locaux, dans la mesure où ces dommages lui sont juridiquement imputables.

[2]Il répond également des personnes et prestataires dont il doit répondre selon le droit applicable.

Article 22 - Obligations particulières

[1]Le locataire respecte la capacité maximale autorisée de la salle et se conforme aux instructions du personnel communal.

[2]Il est notamment responsable de l'utilisation correcte du matériel et des installations mis à disposition, du respect des prescriptions relatives au bruit et aux horaires, de l'organisation de la sécurité liée à sa manifestation, du maintien des voies d'évacuation et des accès pour les secours, du comportement de ses prestataires ainsi que de l'évacuation de ses déchets et du nettoyage final.

[3]Il est interdit de dessiner, peindre, coller, percer, clouer ou fixer des éléments aux murs, sols, plafonds, portes ou équipements sans autorisation préalable de la Commune.

Chapitre IX – Assurances

Article 23 - Assurance responsabilité civile

[1]En fonction de la nature, de l'importance ou des risques liés à l'événement, la Municipalité peut exiger du locataire la production préalable d'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à la manifestation.

[2]La Commune peut subordonner la remise des locaux à la présentation de cette attestation.

Chapitre X – Restitution des locaux

Article 24 - Etat des locaux

[1]Le locataire restitue les locaux, installations et équipements dans l'état dans lequel ils lui ont été remis, sous réserve de l'usure normale.

[2]Les dégâts ou manquements constatés lors de la restitution peuvent faire l'objet d'une facturation complémentaire.

Chapitre XI – Manquements et mesures

Article 25 - Non-respect du règlement

[1]Tout manquement au présent règlement ou aux instructions données par le personnel communal peut faire l'objet d'un rapport à la Municipalité.

[2]Selon la nature et la gravité du manquement, la Municipalité peut notamment adresser un avertissement, imposer des conditions supplémentaires, interrompre l'utilisation des locaux ou refuser une location ultérieure.

[3]En présence d'un danger pour les personnes ou les biens, l'utilisation des locaux peut être interrompue immédiatement.

Article 26 - Locations récurrentes

[1]En cas de manquements répétés ou graves dans le cadre d'une location récurrente, la Municipalité peut suspendre ou mettre fin à la mise à disposition des locaux, dans le respect des règles de procédure applicables.

Article 27 - Besoins communaux

[1]Pour les mises à disposition régulières ou gratuites, la Commune peut suspendre ponctuellement la mise à disposition des locaux lorsqu'un besoin communal prioritaire le justifie. Le bénéficiaire en est informé dans les meilleurs délais.

Chapitre XII – Dispositions finales

Article 28 - Cas non prévus

[1]La Municipalité statue sur les situations qui ne sont pas expressément réglées par le présent règlement, dans les limites de ses compétences et du droit supérieur.

Article 29 - Voies de droit

[1]Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend relatif à l'utilisation des locaux. Pour le surplus, les voies de droit prévues par la législation applicable sont réservées.

Article 30 - Modification

[1]Le présent règlement peut être modifié par l'autorité communale compétente conformément à la législation en vigueur.

Article 31 - Abrogation et entrée en vigueur

[1]Le présent règlement abroge et remplace le règlement d'utilisation des salles communales adopté le 28 mars 2023.

[2]Il entre en vigueur le 1er octobre 2026, sous réserve de l'accomplissement des formalités requises.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 31 août 2026

Le Syndic

Pierre Roth

MUNICIPALITÉ DE CUDREFIN

Le Secrétaire

Florian Metraux