Commune de
Romanel-sur-
Lausanne

Directive municipale sur la location et l'utilisation des salles communales

Du :	28.09.2026
Entrée en vigueur le :	28.09.2026
État au	28.09.2026

Préambule

La Commune de Romanel-sur-Lausanne (ci-après « la Commune ») est propriétaire de plusieurs salles, qu'elle met à disposition du public sous la forme de location pour l'organisation de manifestations ou d'événements publics ou privés.

La présente directive énonce les conditions générales d'utilisation et de location de ces salles.

Les conditions particulières ainsi que les tarifs applicables à chaque salle sont énoncés sur le site internet https://www.location-salles.ch/hote/commune-de-romanel.

Art. 1 - Réservation

Les demandes de réservation (ponctuelles ou récurrentes) sont complétées sur le site internet https://www.location-salles.ch/hote/commune-de-romanel. Elles sont ensuite validées par l'administration communale par courriel.

Seule une réservation par week-end est acceptée.

Art. 2 - Locataires

Seules des personnes majeures sont habilitées à louer une salle.

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

Pour toute utilisation, les locataires désignent un responsable chargé :

- des relations avec le personnel communal et l'administration ;
- des états des lieux d'entrée et de sortie ;
- de faire respecter les dispositions de la présente directive ainsi que les directives orales ou écrites du personnel communal.

Art. 3 - But de la location

Les locataires ne peuvent pas utiliser l'objet loué pour d'autres raisons que celles annoncées lors de la demande de location.

La 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.

Chemin du Village 24
1032 Romanel-sur-Lausanne
021 641 28 00

Art. 4 - Sous-location

La sous-location est interdite.

Art. 5 - Responsabilité du propriétaire

La Commune répond envers les locataires et les tiers des dommages causés par les vices de construction ou le défaut d'entretien de la chose louée (CO art 58). La Commune ne répond en revanche pas des dommages causés au matériel, aux marchandises ou aux installations des locataires.

La Commune décline en particulier toute responsabilité en cas de vol ou d'accident.

Art. 6 - Responsabilité des locataires

Les locataires sont responsables du respect des conditions de location 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. Ils s'engagent à être présents durant toute la durée de la manifestation. L'article 28 du règlement général de police est réservé.

Les locataires prennent 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, ils sont tenus d'organiser un service d'ordre correspondant à l'importance de la manifestation dont ils sont les garants et s'engagent à être présents 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.

Art. 7 - Horaires de la manifestation et fermeture 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 général de police à son article 68 doivent être observées : « *Tout bruit de nature à troubler la tranquillité et le repos d'autrui est interdit entre 20h00 et 07h00, ainsi que les jours de repos publics.* ».

À l'issue de la manifestation, les locataires sont tenus de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'évacuation des locaux se fasse rapidement, sans troubler la tranquillité et l'ordre public.

Tout dépassement sera est facturé à un tarif majoré.

Art. 8 - Frais de location et réservation

Chacune des salles a son tarif clairement indiqué sur le site de 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.

Cas particuliers :

L'annexe 1, disponible au Secrétariat municipal sur demande, liste les cas particuliers approuvés par la Municipalité – par exemple celui des sociétés locales qui bénéficient d'un code de gratuité / an pour une manifestation à la salle polyvalente de Prazqueron.

L'ajout d'un cas particulier doit faire l'objet d'une décision municipale.

La réservation est réputée définitive après la réception par les locataires 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.

Les frais de location couvrent les frais de chauffage, d'éclairage, d'eau ainsi que l'utilisation des éventuelles installations techniques. Ils ne couvrent en revanche pas :

- la mise en place de la salle et du mobilier ;
- le nettoyage complémentaire pour des locaux rendus dans un état qui nécessite une intervention particulière ;
- la casse, la perte ou le vol de matériel et les dégâts aux bâtiments ;
- la perte du badge d'accès.

Une fois la manifestation terminée, une facture portant sur l'ensemble des frais complémentaires sera établie si nécessaire.

Art. 9 - Badge d'accès

Le badge d'accès est à retirer dans le « digibox » bleu se trouvant à proximité de l'entrée principale de la Maison de commune (chemin du Village 24). Le code permettant de les obtenir est indiqué sur le courriel de confirmation de location.

Le badge devra être restitué au même endroit, dans le casier "retour clés", à la fin de l'événement. En cas de perte, un montant de CHF 200.00 sera facturé.

Art. 10 - Remise et restitution des locaux

La remise des locaux aura lieu sur place avec le personnel communal. Pour les réservations récurrentes, cette remise n'interviendra qu'à la première utilisation.

À 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. 7 de la présente directive.

Les locataires doivent 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 ne serait pas rendue en parfait état de propreté, la Commune se réserve le droit de facturer le nettoyage aux locataires.

Art. 11 - Résiliation du contrat

Résiliation par les locataires

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

- minimum 30 jours avant le début de la location : 25 % du prix total de la location
- minimum 10 jours avant : 50 % du prix total de la location
- moins de 10 jours avant le début de la location : 100 % du prix total de la location

Résiliation par 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.

Art. 12 - Responsabilité en cas de vol et accidents

Les locataires utilisent les locaux à leurs risques et périls. Ils prennent toutes les dispositions afin d'éviter les accidents. Le Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de dégâts ou d'accident.

Art. 13 - Dégâts

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

Art. 14 - Assurance

Les locataires doivent pouvoir justifier d'un contrat d'assurance en responsabilité civile 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.

Art. 15 - Interdictions

Il est interdit aux locataires :

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, éclairage, sonorisation, électricité, etc.,
d) d'annoncer la manifestation à l'extérieur par une banderole (sauf autorisation de la Sécurité publique),
e) de fumer à l'intérieur du bâtiment,
f) d'utiliser des moyens pyrotechniques,
g) d'employer des moyens inflammables,
h) de ne pas respecter les directives spécifiques à certaines salles,
i) de sortir le mobilier des salles

Art. 16 - Respect du nombre de personnes

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

Art. 17 - Normes de sécurité

Les locataires sont responsables du service d'ordre et de l'évacuation des locaux en cas de sinistre. Ils doivent se conformer aux exigences légales en matière de protection du feu et ont notamment l'obligation de garder libre, en permanence, les voies d'évacuation et l'accès aux portes et sorties de secours, le cas échéant, de faire évacuer les véhicules en stationnement et/ou objets qui les obstrueraient.

Art. 18 - Autorisations

La signature du contrat ne libère pas les locataires de solliciter les autorisations obligatoires délivrées suivant l'événement organisé.

Il appartient notamment aux locataires d'obtenir les autorisations communales et cantonales nécessaires par la procédure en ligne "POCAMA" – à faire 3 mois avant la date de manifestation – dans les cas suivants :

- dès 100 personnes
- en cas de vente d'alcool
- en cas de finance d'entrée, de de loto, loterie, tombola ou enchères
- si un food-truck, un feu d'artifice ou l'utilisation du domaine public sont prévus

Art. 19 - Parc

La location d'une salle ne confère aucun droit sur le parc attenant qui ne peut en aucun cas être privatisé, réservé ou soustrait à l'usage public, que ce soit en totalité ou en partie, notamment par l'installation de mobilier privé.

Art. 20 - Stationnement

Les parkings de la Commune sont à disposition selon les conditions émises sur place. Toute demande complémentaire doit être adressée à la Sécurité publique.

Art. 21 - Approbation des conditions de location

En effectuant la location en ligne, les locataires confirment avoir pris note des conditions de location et s'engagent à les respecter.

Art. 22 - Infractions

Toute infraction à la présente directive, inobservation des instructions orales ou écrites du personnel communal, abus ou manque quelconque observés par le personnel communal, ou qui lui auront été signalés, feront l'objet d'un rapport à la Municipalité qui décidera des suites à donner.

Dans le cadre d'une location récurrente, en cas de manquement de la part d'un locataire, la Municipalité se réserve le droit de refuser la mise à disposition ultérieure des locaux.

Art. 23 - Dispositions finales

La Municipalité est compétente pour examiner les cas qui n'auraient pas été prévus dans cette directive qu'elle peut modifier en tout temps.

Pour tout litige, le code de procédure civile du 19 décembre 2008 est applicable.

La directive sur la location et l'utilisation des salles communales a été adoptée par la Municipalité de Romanel-sur-Lausanne dans sa séance du 28 septembre 2026.

Elle entre en vigueur le 28 septembre 2026. Elle annule et remplace toute version précédente.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Vice-syndique :

Jennifer Dagon

La Secrétaire adjointe :

Jocelyne Winkelmann

Commune de Romanel-sur-Lausanne