



Commune d'Ecublens/VD

Directives d'utilisation de la salle des Combles de l'Auberge communale

Edition 2024



Art. 1 Descriptif des lieux

Salle : Située au 2^{ème} étage de l'Auberge communale du Motty.

La salle des Combles est accessible par une cage d'escalier et/ou en ascenseur adapté aux personnes à mobilité réduite.

Capacité : 100 places debout.
74 places assises en mode présentation.

Cuisine - Bar : Cuisine non agencée.

Petite régie : Beamer et micro.

Sanitaires : WC hommes et femmes séparés au 1^{er} étage.
WC pour handicapés au sous-sol.

Art. 2 Conditions de location

¹ Les conditions de location et d'exploitation de la salle des Combles, de la régie et de la cuisine sont déterminées par le présent règlement.

² Les locaux de la salle des Combles sont dévolus aux activités suivantes :
- séance ;
- assemblée ;
- séminaire ;
- conférence.

³ Les utilisateurs de la salle des Combles peuvent organiser un apéritif à l'issue de leur événement, que ce soit par le biais de l'Auberge communale ou par leurs propres moyens.

⁴ Les éventuels repas organisés par les utilisateurs ne peuvent être commandés que par le biais de l'Auberge communale.

Art. 3 Horaire de location

¹ Du lundi au dimanche de 08h00 à 24h00.

Art. 4 Demande de location

¹ La salle doit être réservée en ligne sur le site internet communal au plus tard 30 jours avant la date souhaitée.

² Le paiement s'effectue directement en ligne à la fin du processus de réservation.

Art. 5 Pré-réservation

¹ Aucune pré-réservation n'est possible.

Art. 6 Tarif

- ¹ Les tarifs de location sont fixés par la Municipalité et publiés sur le site internet communal.

Art. 7 Sociétés locales et partis politiques d'Ecublens

- ¹ Les sociétés affiliées à l'Union des Sociétés Locales (USL) d'Ecublens, les associations disposant d'une convention avec la Commune d'Ecublens ainsi que les partis politiques d'Ecublens bénéficient de la gratuité.

Art. 8 Autorisation ou annonce de manifestation

- ¹ Lors d'une conférence, la demande d'autorisation ou l'annonce d'une manifestation doit être déposée le plus tôt possible auprès de la Police du commerce de l'Ouest lausannois mais au minimum 30 jours à l'avance.
- ² La procédure de demande ou d'annonce d'une manifestation est définie par la Police du Commerce de l'Ouest lausannois.

Art. 9 Annulation par le locataire

- ¹ En cas d'annulation jusqu'à 60 jours avant la date de location, le montant payé lors de la réservation sera remboursé. En cas d'annulation jusqu'à 30 jours avant la date de location, le 50 % du montant payé lors de la réservation sera remboursé. Passé ce délai, le montant total payé lors de la réservation reste dû.
- ² En cas de circonstances exceptionnelles, la location peut être annulée sans frais.
- ³ En cas de non occupation de la salle à la date prévue, sans annulation préalable, le prix de la location est dû dans son intégralité.

Art. 10 Refus ou annulation par le propriétaire

- ¹ La Municipalité, en qualité de propriétaire, se réserve le droit de refuser ou annuler la location de la salle, pour quelque motif que ce soit, sans possibilité de prétendre à des dommages et intérêts. Si la prestation ne peut pas être exécutée, le montant payé ou la partie correspondante est remboursé.

Art. 11 Sous-location

- ¹ Toute sous-location est interdite.

Art. 12 Nombre de participants

- ¹ Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil prévue par la disposition de la salle (voir art. 1).

Art. 13 Régie

- ¹ La petite régie est accessible, en tout temps, aux organisateurs. Elle est équipée pour l'audiovisuel lors de présentations (beamer et micros). Une instruction est recommandée.
- ² Cette installation est réglée de manière optimale. De ce fait, il est strictement interdit de modifier les réglages pré-enregistrés.

Art. 14 Utilisation de la cuisine

- ¹ Une machine à café à capsules est mise à disposition des locataires. Ces derniers doivent apporter leurs propres consommables.
- ² Lors de l'utilisation de la cuisine, les locataires sont tenus de nettoyer les locaux, le comptoir, la vaisselle et le lave-vaisselle immédiatement après l'utilisation.

Art. 15 Affichage - Décoration

- ¹ Aucun aménagement ou équipement fixé durablement au sol ou aux murs n'est autorisé. Aucun clou ou toute autre fixation (punaise, agrafe, crochet, etc.) peut être apposé contre les murs.

Art. 16 Aménagement de la salle selon les normes de l'Etablissement d'assurance contre l'incendie et les éléments naturels du Canton de Vaud (ECA)

- ¹ L'aménagement de la salle doit impérativement correspondre aux exigences de protection incendie « normes ECA » pour manifestations temporaires et pourra faire l'objet d'un contrôle par le Service de défense contre l'incendie et de secours (SDIS).
- ² Le locataire prendra toutes les mesures nécessaires pour éviter les incendies. Lors de l'occupation de la salle, les extincteurs et la signalisation de sécurité resteront visibles et accessibles.
- ³ Le dépôt et la pose de tables, chaises ou tout autre objet encombrant sont interdits devant les sorties de secours et les extincteurs.
- ⁴ En cas de non-respect des normes de sécurité, le locataire en sera tenu entièrement responsable.

Art. 17 Sécurité incendie

- ¹ Il est strictement interdit de fumer dans les locaux.
- ² Un détecteur de fumée (directement relié à la centrale d'alarme des sapeurs-pompiers) se trouve dans la salle des Combles.
- ³ En cas de déclenchement d'une alarme intempestive, les frais d'intervention des sapeurs-pompiers seront refacturés au locataire (Fr. 1'000.- par intervention).

Art. 18 Installation spéciale

- ¹ Toute installation spéciale doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité avec, si nécessaire, un plan d'aménagement.

Art. 19 Remise des clés

- ¹ Les clés peuvent être retirées au plus tôt deux jours précédant la location, au guichet du Service des finances et de l'informatique (Hôtel de Ville, place du Motty 4) pendant les heures d'ouverture.

Art. 20 Restitution des clés

- ¹ Les clés doivent être rapportées au guichet du Service des finances et de l'informatique dans les deux jours qui suivent la fin de la location.
- ² En cas de perte ou vol des clés, un montant de Fr. 100.- sera facturé par le Service des finances et de l'informatique.

Art. 21 Mobilier et matériel

- ¹ Le locataire s'engage à utiliser les locaux et le matériel avec soin et ménage.
- ² Le mobilier, les installations, la vaisselle et tout autre matériel mobile ne doivent pas sortir du bâtiment. Ils ne sont ni prêtés, ni loués à des tiers.

Art. 22 Reddition des locaux

- ¹ L'organisateur est tenu de libérer les locaux impérativement à l'heure prévue de fin de location.
- ² Les locaux devront être rendus propres et sans déchets.
- ³ Toute intervention du personnel communal provoquée par la non-remise en état des lieux est facturée selon la tarification de la Commune.

Art. 23 Dégâts

- ¹ Tout dégât occasionné au bâtiment et/ou au matériel et installation est annoncé spontanément au Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité ou à l'adresse mail locations@ecublens.ch. La remise en état à la suite de dégâts résultant d'une utilisation inadéquate est au frais du locataire.

Art. 24 Vol

- ¹ Le propriétaire décline toute responsabilité en cas de perte, vols et dégâts aux objets appartenant aux utilisateurs.

Art. 25 Stationnement

- ¹ Aucune place de stationnement n'est dévolue à la salle des Combles. Seuls le déchargement et le chargement sont tolérés, le temps nécessaire. Les véhicules peuvent stationner sur les parkings publics de la place du Motty, du chemin de la Raye et du chemin de la Plantaz aux conditions de ceux-ci.

Art. 26 Engagement du locataire

- ¹ Le locataire connaît les clauses des présentes directives et déclare en avoir pris connaissance en apposant sa signature au bas de la demande de location.
- ² Il s'engage à effectuer toutes les autres formalités préalables nécessaires au déroulement de l'événement (voir art. 8).
- ³ En cas de non-respect des directives de location, la Municipalité se réserve le droit de ne pas relouer la salle.

Art. 27 For

- ¹ Pour tous les conflits qui pourraient naître de l'interprétation et de l'application des présentes directives, le for est à Ecublens.

Directives adoptées par la Municipalité dans sa séance du 4 mars 2024 et modifiées le 18 novembre 2024 (art. 4, 5 et 9).

Le Syndic



C. Maeder

Au nom de la Municipalité



Le Secrétaire



P. Besson

Ecublens/VD, le 20 novembre 2024
DP/MG/PB/phf/sp