



Règlement relatif à la location des salles communales

Salles à louer :

<i>Avenches :</i>	Théâtre du Château (Grande salle et/ou salle de spectacle)	
	Auditoire	Caveau de l'Hôtel-de-Ville
	Couvert de la Reine Berthe	Cuisine de l'école ménagère
	Cuisine des Paysannes	Foyer de la Grange Gaberell
	Salle 1753 (salle du Conseil)	Salle de conférence du Château
	Salle Failloubaz (Hôtel-de-Ville)*	Salle Guisan (Hôtel-de-Ville)*
	Salle de rythmique	Salle gym de la Cure
<i>Zone sportive :</i>	Terrain(s) de football	Skater-hockey (couvert)
	Skater-hockey (non-couvert)	Pétanque (terrains extérieurs)
	Dojo	
<i>Donatyre :</i>	Grande salle	
<i>Oleyres :</i>	Refuge du Stand de tir	Grande salle

* sous réservation d'une demande à la Municipalité

I. Conditions de location

Compétence	Art. 1	La Municipalité est compétente pour attribuer les salles et fixer les tarifs de location, selon annexe 1 du présent règlement.
Définitions	Art. 2	On entend par locataire toute société ou particulier majeur ayant une réservation ferme dans une des salles. On entend par responsable une personne faisant partie des instances dirigeantes reconnues de la société locataire et apte à la représenter valablement.
Sous-location	Art. 3	La sous-location est interdite
Location	Art. 4	Toute demande, modification ou résiliation doit être adressée au greffe municipal, par courrier postal ou par courriel. Les réservations doivent être effectuées au moyen du guichet virtuel communal.
	Art. 5	Toute nouvelle demande ou modification d'occupation doit être annoncée au moins 1 semaine avant la manifestation, mais au maximum 1 année à l'avance.
Résiliation de la part du locataire	Art. 6a	Toute résiliation doit être annoncée 2 mois avant la date prévue. En cas de non-respect du délai, 20% du prix de la location sera facturé pour une résiliation annoncée entre 2 semaines et 2 mois avant la date prévue, 50% du prix de la location sera facturé pour une résiliation annoncée 2 semaines ou moins avant la date prévue. Cette dédite est également due en cas de mise à disposition gratuite des locaux.

Résiliation de la part de la Commune	Art. 6b	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.
Horaires	Art. 7	Le signataire du contrat est responsable du respect des horaires, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> • Horaires autorisés en cas de manifestation : selon décision municipale sur la demande POCAMA • Horaires d'occupation précisés lors de la demande de location La prise antérieure ou la reddition ultérieure des locaux ne peut avoir lieu qu'avec l'accord du Service des bâtiments
Locaux loués	Art. 8	L'utilisation des locaux est limitée aux locaux spécifiés dans la réservation.
Autorisation	Art. 9	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. En cas de vente d'alcool, une demande de patente est également nécessaire.
Etat des lieux	Art. 10	Un état des lieux est dressé par le Service des bâtiments avant et après l'occupation des locaux.
Clés d'accès	Art. 11	Toute utilisation frauduleuse de clés d'accès engage la responsabilité du locataire. Toute perte doit être signalée sans délai au Service des bâtiments. En cas de perte de clé, cette dernière sera facturée au prix de Fr. 100.-. Les clés ne sont pas transmissibles et ne peuvent en aucun cas être prêtées à une tierce personne.

II. Tarifs et facturation

Facturation	Art. 12	La location est payée lors de la demande de réservation en ligne. 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
	Art. 13	Les coûts supplémentaires (nettoyage, casse, déchets, etc.) font l'objet d'une facture séparée.
	Art. 14	Les éventuels frais de régie sont payables selon les termes de la facture de la société privée.
Répétitions, préparation	Art. 15	Lors d'une réservation, les jours de répétitions seront facturés selon le tarif communal en vigueur, de même que chaque jour utile pour la préparation, le montage et le démontage.

III. Usage des locaux

Obligations du locataire	Art. 16	L'utilisation des locaux se limite exclusivement au type de manifestation annoncé et inscrit sur la confirmation de réservation.
	Art. 17	L'accès au bâtiment est réservé aux locataires et ayants droit uniquement.

- Art. 18 Le locataire prend soin des locaux et du matériel confiés, respecte les autres usagers et se conforme aux consignes données par le Service des bâtiments. Il est notamment interdit au locataire :
- d'apporter un changement à la disposition et à la décoration fixe,
 - 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)
- Art. 19 En quittant le bâtiment, le locataire veille à éteindre l'éclairage, à fermer les fenêtres et les exutoires, ainsi que les portes d'accès.
- Art. 20 L'accès aux locaux est strictement interdit aux chiens et autres animaux, de même que l'usage et l'entreposage de bicyclettes, vélomoteurs et autres engins motorisés ou non.
- Art. 21 L'utilisation de chaussures non marquantes est obligatoire dans les salles de sport.
- Art. 22 Le locataire qui constate un défaut de matériel ou d'entretien doit le signaler immédiatement au Service des bâtiments.
- Art. 23 Le locataire est tenu d'informer, voire de rappeler au public lors de chaque manifestation qu'il est interdit de fumer ou de vapoter dans la totalité des locaux, ainsi que de manger et de consommer des boissons à l'intérieur de la salle de spectacle du Théâtre du Château.
- Art. 24 Après la manifestation 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° 7. 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.). Le locataire est tenu de suivre les indications du Service des bâtiments quant aux produits à utiliser. En cas de nettoyage supplémentaire par le personnel communal, celui-ci sera facturé selon les tarifs communaux en vigueur.
- Art 25 Le locataire fera respecter toutes les lois et/ou règlements ainsi que les directives de la Municipalité, du Service des bâtiments ou de la Sécurité communale.
- Art. 26 Les organisateurs doivent se mettre en relation suffisamment à l'avance avec le Service des bâtiments et la Sécurité communale pour régler les questions de détail, prendre connaissance des démarches nécessitant des autorisations spécifiques (autorisation de manifestation entre autres), ainsi qu'avec le régisseur technique officiel en cas de besoin.
- Responsabilité** Art. 27 Le locataire est responsable de tout dégât, dégradation et désordre occasionné aux locaux, au matériel et au mobilier. Les frais de remise en état sont à la charge du locataire.
- Art. 28 Le locataire doit être détenteur d'une assurance responsabilité civile, couvrant les biens et les personnes pour toutes les activités qu'il organise. Une copie de la police d'assurance peut être demandée.

Art. 29 La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de matériel ou d'objets de toute nature entreposé dans les locaux par le locataire.

Art. 30 La Municipalité décline toute responsabilité en cas d'incendie. En cas de déclenchement de l'alarme incendie, les coûts d'intervention du Service du feu seront facturés aux utilisateurs.

Sanctions Art. 31 Toute personne doit se conformer strictement au présent règlement, ainsi qu'aux consignes données par le Service des bâtiments. L'autorisation d'utiliser les locaux peut être retirée en tout temps en cas de négligence ou d'inobservation des prescriptions énoncées dans le présent règlement.

Art. 32 Le locataire qui contrevient au présent règlement peut faire l'objet d'un rapport à la Municipalité pour dénonciation et pourra faire l'objet de sanctions administratives.

IV. Sécurité

Evacuation Art. 33 La reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours, de même que la connaissance des moyens de secours, indiquées dans le bâtiment, est de la responsabilité du locataire. Le nombre maximal de personnes autorisées dans les locaux doit être impérativement respecté.

Maintien de l'ordre Art. 34 Le locataire est responsable du maintien de l'ordre, de la tenue des personnes, ainsi que des règles de sécurité applicables. Le locataire prendra toutes les dispositions utiles pour que la manifestation dont il assume la responsabilité ne trouble d'aucune manière la tranquillité du voisinage.

Portes d'accès Art. 35 Le locataire veillera notamment à ce que les portes d'accès et de secours soient en tout temps dégagées, à l'intérieur comme à l'extérieur. En particulier, le libre passage vers les issues de secours doit être garanti. L'accès par les issues de secours est strictement interdit. Aucun stationnement de véhicule n'est toléré devant les accès du bâtiment.

Engins pyrotechniques et fumigènes Art. 36 L'usage de fumigènes, pétards, feux d'artifice ou autres attractions pyrotechniques sont soumis à autorisation exceptionnelle de la Municipalité et nécessitent la présence d'une personne habilitée, ceci aux frais du locataire.

Stationnement Art. 37 Les parkings de la Commune sont à disposition selon les conditions émises sur place. Toutes demandes complémentaires doivent être adressées à la Sécurité publique

V. Déchets

Evacuation des déchets Art. 38 L'évacuation des déchets se fait à la charge du locataire et selon les normes en vigueur (tri, sacs officiels).

VI. Litiges

Compétence Art. 39 Chaque utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et en accepte le contenu.

Art. 40 En cas de litige, la décision finale sera prise par la Municipalité.

VII. Mesures transitoires

Entrée en vigueur Art. 41 Les contrats signés avant l'entrée en vigueur du présent règlement restent valables jusqu'à leur échéance.

VIII. Approbation

Conditions de location Art. 42 En effectuant la location en ligne, le locataire confirme avoir pris note des conditions de location et s'engage à les respecter.

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Municipalité.

Approuvé par la Municipalité d'Avenches dans sa séance du 24 juin 2024.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic :



Gaetan AEBY



Le Secrétaire :



Julien MORA

Annexe 1 au Règlement relatif à la location des salles communales

Tarifs de location des salles



Salles	Nbre de places	Equipement	Résidents	Tarifs en CHF Externes
Théâtre du Château	Salle de spectacle (1er étage) Répétitions	300 Scène, éclairage Piano, beamer, sonorisation (non compris dans le prix de location) Pour sociétés locales et pour soirée annuelle uniquement	500.00	700.00 /jour
	Grande salle (Rez-de-chaussée)	250 Tables, chaises, cuisine équipée, vaisselle	100.00	/jour
	Bâtiment complet (Salle de spectacle et Grande salle)		500.00	800.00 /jour
Salle de conférence du Château	24	Tables et chaises	750.00	1'000.00 /jour
Auditoire	60	Tables et chaises	40.00	60.00 /jour
Cuisine de l'école ménagère		Cuisine équipée	40.00	60.00 /jour
Cuisine des Paysannes		Cuisine équipée (four à pain et pétrin)	100.00	100.00 /jour
Salle de gym de la Cure		Equipement de sports, vestiaires	100.00	100.00 /jour
Salle de rythmique		Sans équipement de sports ni vestiaires	30.00	100.00 /heure
Salle du Conseil - 1753	80	1 table d'orateur, tables et chaises Beamer et écran sur demande	20.00	80.00 /heure
Caveau de l'Hôtel-de-Ville	50	7 hautes avec 28 chaises et 9 normales avec 46 chaises, vaisselle, évier, lave-vaisselle, cuisinière, réfrigérateur Sonorisation disponible sur demande uniquement	100.00	150.00 /jour
Couvert de la Reine Berthe	50	Tables et bancs	300.00	400.00 /jour
Salle de conférence de l'Hôtel de Ville (Guisan et Faillobaz) sous réserve de l'acceptation de la Municipalité			50.00	100.00 /jour
Donatyre - Grande salle	15	Tables et chaises	100.00	100.00 /jour
Grande salle	40	Tables et chaises	0.00	60.00 /jour
Refuge du Stand de tir	60	Electricité, eau, cuisinière, réfrigérateur, chauffage à pellets	0.00	60.00 /jour
La journée de location des salles s'entend de 8h00 à 8h00 le lendemain				
			1h	Match
			100.00	200.00 /jour
			100.00	250.00
			100.00	250.00
			50.00	150.00
			-	300.00
			100.00	500.00
Zone sportive				
Football (par terrain)		Eclairage et vestiaires compris	100.00	250.00
Skater-hockey (couvert)		Eclairage et vestiaires compris	100.00	250.00
Skater-hockey (non-couvert)		Eclairage et vestiaires compris	50.00	150.00
Pétanque (terrains extérieurs)			-	300.00
Dojo			100.00	500.00