

Conditions de location – 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 son article 66 doivent être observées : « *Tout bruit de nature à troubler la tranquillité et le repos d'autrui est interdit entre 22h00 et 07h00, 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 – Badges

La clé / le badge est à retirer au guichet de l'administration communale, durant les heures d'ouverture du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, **sauf le mercredi après-midi et le vendredi après-midi car le guichet est fermé**. Le locataire signera une quittance pour la remise de la clé. **La clé / le badge doit être restitué en mains propres au guichet le lendemain de la réservation ou au plus tard le lundi si la location a lieu le vendredi ou le samedi**. En cas de perte, un montant de CHF 200.- 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.

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 ne serait pas rendue en parfait état de propreté, la Commune se réserve le droit de facturer le nettoyage au locataire (**Fr. 100.-/ 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.

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 :

- Jusqu'à 30 jours avant l'événement : 25% du prix total de la location (forfait administratif de minimum CHF 30.-)
- Entre 29 et 11 jours avant l'événement : 50% du prix total de la location (forfait administratif de minimum CHF 30.-)
- 10 jours et moins avant l'événement : 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.

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 Interdictions

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, 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.

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, notamment 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.

Article 16 Autorisations

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/themes/economie/organiser-une-manifestation/pocama-informations-importantes/>. 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 la Sécurité publique.

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.