

Règlement pour la location et l'utilisation de la salle polyvalente

DISPOSITIONS GENERALES

Objet

Le présent règlement régit les modalités de location et d'utilisation de la salle polyvalente entre la commune de Cossonay, propriétaire et représentée par la Municipalité, et les locataires et utilisateurs des locaux et installations.

Les locaux et installations de la salle polyvalente comprennent désignés comme suit :

- Salle de gymnastique double avec vestiaire, divisible par deux, convertible en salle de spectacles, de banquets ou de manifestations, d'une capacité de 500 places assises avec mobilier (tables et chaises). La salle dispose d'équipements sportifs complets et d'une sonorisation. Un podium peut être mis à disposition sur demande.
- Réfectoire aménageable pour banquets et assemblées, d'une capacité de 100 places, avec mobilier (tables et chaises).
- Cuisine complètement agencée avec chambre froide, matériel de cuisine et couverts pour environ 100 repas.
- Salle de rythmique de 160 m², pouvant convenir à la pratique de la danse, des arts martiaux et des sports de détente.

MODALITES DE LOCATION

Demandes des location

Les demandes de location de tout ou partie des locaux doivent être adressées à la Municipalité par courrier en précisant la nature et l'objet de la manifestation, sa durée ainsi que les locaux désirés.

Les demandes indiqueront obligatoirement la ou les personnes responsable(s) administrativement et financièrement de la location, de la reconnaissance des locaux, de leur utilisation et de leur restitution.

Conditions de location

La Municipalité statue sur les demandes de location et sur l'utilisation des locaux. Elle en fixe les conditions de location et d'utilisation ; ces dernières sont communiquées au demandeur par écrit. La Municipalité peut, en certaines circonstances dont elle reste seule juge, exiger un paiement anticipé ou une caution correspondant à tout ou partie du montant de location et des frais annexes éventuels. Cas échéant, la réservation prendra effet au moment du paiement de cet acompte. Si aucun acompte n'est perçu préalablement, le prix de location devra être réglé auprès de la bourse communale, dans les 10 jours dès réception de la facture.

Le locataire s'engage à utiliser avec soin les locaux ainsi que le matériel loués, dès leur prise en possession et jusqu'à leur restitution. Sauf exceptions expressément accordées par la Municipalité, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition.

Seul l'accès aux locaux faisant l'objet de la location agréée par la Municipalité est autorisé. L'accès aux autres locaux est absolument interdit.

Assurances

Le locataire doit être au bénéfice d'une couverture d'assurance R.C. « manifestation », couvrant les risques d'accident et de détérioration du bâtiment

et du matériel.

Pour les manifestations susceptibles d'induire des conséquences sur le voisinage, notamment de créer des nuisances sonores, une occupation accrue de la voie publique ou nécessitant la mise en place de mesures en lien avec la tranquillité et l'ordre publics, les autorités cantonales doivent délivrer une autorisation. Il en va de même pour des manifestations nécessitant des permis temporaires pour la vente d'alcool. Dès lors, le locataire doit remplir le formulaire POCAMA (Portail cantonal des manifestations) qui est disponible à l'adresse suivante : www.vd.ch/manifestation.

Inventaire

Les locaux et le matériel loués sont reconnus préalablement à toute utilisation par la ou les personne(s) responsable(s), en présence du représentant communal agréé (en principe le concierge du bâtiment). Ce dernier fait signer l'inventaire du matériel mis à disposition. Le contrôle sera effectué après la manifestation, en présence du locataire.

C'est au moment de l'inventaire que les clés sont remises au locataire par le représentant communal agréé. Ce dernier indiquera au locataire le matériel et les produits de nettoyage nécessaires.

MODALITES D'UTILISATION

Généralités

L'aménagement des locaux, la mise en place, le déplacement et le rangement du mobilier et des installations, le nettoyage des locaux, des équipements et du matériel sont à la charge du locataire. Sur demande agréée par la Municipalité, les employés communaux peuvent être chargés de ces travaux contre paiement.

Le mobilier (tables et chaises) ainsi que les installations mobiles ne peuvent sortir du bâtiment et seront déplacés avec le plus grand soin. Les sols et revêtements seront protégés contre toute dégradation ne relevant pas de l'usure normale.

Aucun clou, vis, agrafe ou tout autre élément ne peut être fixé dans les murs ou parois sans l'autorisation du représentant communal agréé.

Cuisine

L'utilisation de la cuisine peut faire l'objet, si nécessaire, d'une instruction préalable dispensée par le personnel communal. Les utilisateurs de la cuisine ont l'obligation, après usage, de nettoyer avec un soin particulier et conformément aux règles d'hygiène alimentaire, les locaux, les machines, ustensiles et couverts à repas.

Eclairage

Le tableau de commande de l'éclairage de la salle ne peut être manœuvré que par le représentant communal agréé ou par une personne ayant reçu son autorisation et ses instructions.

Sonorisation

La mise à disposition de la sonorisation fait l'objet d'une demande d'utilisation particulière. L'équipement de sonorisation peut être utilisé jusqu'à minuit, heure de police. Dès 22h00, cet équipement ne pourra être utilisé qu'avec portes et fenêtres fermées. Des contrôles peuvent être effectués.

Mesures de sécurité

Il appartient au locataire de s'informer sur les dispositifs de sécurité existants, le système de sécurité et les voies d'évacuation et de prendre toutes les mesures

préalables de sécurité. En cas de besoin ou de débordement, il doit faire appel à la force publique.

Le dépôt d'objets encombrants devant les extincteurs, postes d'eau et issues de secours est strictement interdit.

La Municipalité peut, cas échéant, exiger la présence d'un service d'ordre et/ou de surveillance spécialisé, aux frais du locataire.

Déchets

L'élimination des déchets est à la charge du locataire. Les déchets ménagers doivent être éliminés dans des sacs taxés officiels de 35 litres et déposés dans les conteneurs enterrés de la localité (type Villiger). Si le locataire emploie des sacs taxés officiels de 110 litres, il se chargera de les déposer au Centre de tri des déchets.

Interdictions

En vertu de la loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics du 23 juin 2009 (LIFLP), il est formellement interdit de fumer dans les locaux, y compris lorsqu'ils sont utilisés dans un cadre privé.

L'accès aux véhicules est interdit à l'intérieur des salles.

RESTITUTION DES LOCAUX

Nettoyage et rangement

Les locaux, les installations et le mobilier seront nettoyés et remis en place à la fin de la période de location. Sur demande préalable du locataire ou remise en ordre insatisfaisante des locaux, des installations ou du mobilier, l'administration communale procédera, contre facturation, à leur remise en état.

Dégâts

Toutes les réparations de dégâts causés à l'immeuble, aux locaux, aux installations et au mobilier, dès la prise en possession des locaux jusqu'à leur restitution, sont à la charge du locataire. Les factures inhérentes à la réparation de dégâts, au nettoyage et aux éventuels frais annexes sont à payer à la bourse communale, dans les 10 jours, dès réception.

Fermeture des locaux

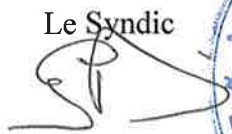
Lors de son départ, le locataire est responsable de la fermeture des locaux. Les clés perdues seront facturées CHF 250.--.


DISPOSITIONS FINALES

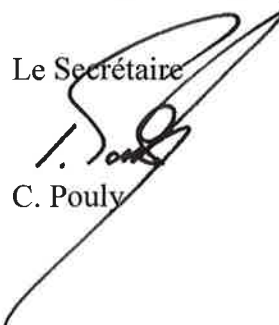
La Municipalité peut suspendre et/ou annuler la location si le locataire n'est pas en possession des autorisations légales requises pour la manifestation ou pour toute autre cause relevant d'un cas de force majeure.

Les conditions générales de tarification annexées demeurent réservées. En cas de litige, le for juridique est à Cossonay.

Approuvé par la Municipalité dans sa séance du 6 octobre 2014.

Le Syndic

G. Rime


MUNICIPALITÉ
DE
COSSONAY

Le Secrétaire

C. Pouly