

# **Règlement**

sur l'utilisation et la

location de la

**Salle Communale**

de

**Montherod**

## **Configuration de la Salle**

- a) Une salle de spectacle polyvalente de 220 places avec scène et installations techniques*
- b) Un foyer avec un W.C. handicapé de plain-pied*
- c) W.C. au sous-sol*
- d) Un office desservant la grande salle et le foyer*

## **Conditions de location**

- 1. La demande d'utilisation de tout ou partie des locaux doit être adressée par écrit à la Municipalité, avec le formulaire officiel, en précisant la nature de la manifestation, sa durée, les locaux désirés, le prix des places, le nombre de personnes attendues, etc...*
- 2. Les demandes sont formulées suffisamment tôt pour que la Municipalité puisse se déterminer en temps utile. Elles sont présentées sur un formulaire officiel délivré par l'Administration communale*
- 3. Les sociétés établiront un planning de leurs manifestations utilisant la salle et le remettront à la Municipalité en décembre pour l'année suivante afin d'être prioritaires dans les réservations.*
- 4. Les demandes précisent les coordonnées des demandeurs et de la ou des personnes responsables financièrement et administrativement, avec lesquelles il convient de traiter certains détails et d'effectuer la reconnaissance des locaux.*
- 5. La Municipalité statue sur les demandes d'utilisation et en fixe les conditions. Elle peut refuser la location, en particulier si l'ordre public est menacé ou si les objectifs des demandes sont contraires à la loi*
- 6. La Municipalité peut exiger le dépôt d'un montant qu'elle fixe de cas en cas.*
- 7. Les locaux et le matériel sont reconnus avant toute utilisation pour la ou les personnes responsables et le représentant de la Commune (en principe le concierge du bâtiment). A partir de cette reconnaissance, la responsabilité des locaux loués et leur équipement incombe à l'utilisateur, jusqu'à leur reddition dans le délai fixé par la Municipalité. Passé ce délai, les locaux sont remis en état aux frais de l'utilisateur.*
- 8. L'utilisateur est seul responsable de l'état des locaux et du matériel dès la prise de possession jusqu'à leur reddition. Tous les dégâts causés à l'immeuble, aux locaux et aux installations pendant ce laps de temps sont à sa charge.*
- 9. Sauf exceptions expressément accordées par la Municipalité, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition.*

10. *L'aménagement de la salle, la mise en place, le déplacement et l'enlèvement du mobilier incombent à l'utilisateur, selon entente avec le concierge du bâtiment.*
11. *Dans la règle, l'enlèvement du mobilier et le balayage de la salle se font dès que la manifestation est terminée. Les utilisateurs de l'office doivent nettoyer le local, le comptoir, les frigos, ainsi que les ustensiles, la vaisselle, les machines, etc...*
12. *Si les utilisateurs n'ont pas la possibilité d'effectuer les prestations mentionnées à l'article 11, ou si les locaux ou mobilier ne sont pas remis convenablement en ordre, les heures de conciergerie leur seront facturées, ainsi que celles d'une entreprise spécialisée de nettoyage le cas échéant.*
13. *Les factures relatives à la location des locaux sont payées à la caisse communale dans les cinq jours dès leur réception. Celles relatives à des dégâts éventuels sont payées à réquisition.*
14. *L'utilisation de la scène, des décors, de la machinerie et de la sonorisation est formellement interdite en dehors de la présence du machiniste désigné par la Municipalité. Cet employé est présent avant le début et jusqu'à la fin du spectacle. Il est rétribué par les utilisateurs, selon un tarif arrêté par la Municipalité.*
15. *L'utilisateur doit s'informer préalablement des mesures de sécurité, ainsi que du système et des possibilités d'évacuation.*
16. *La Municipalité, en accord avec le service du feu, décide si la présence de pompiers est nécessaire pour la manifestation. Les frais de ce service sont à la charge des utilisateurs.*
17. *Les utilisateurs de la salle communale sont responsables du parcage correct des véhicules et veilleront de laisser le parking de l'Auberge à disposition des clients de celle-ci. Ils prendront contact avec la Municipalité pour l'organisation du parcage.*
18. *Les dépôts de tables, chaises, objets encombrants et autres sont strictement interdits devant les extincteurs ou poste d'eau. Toutes sorties, en particulier les sorties de secours, doivent être toujours libres et accessibles.*
19. *Le service des vestiaires payant ou non est assuré par les utilisateurs du bâtiment sous leur responsabilité personnelle.*
20. *La Municipalité peut dans certaines circonstances, telles que manifestations de bienfaisance, d'utilité publique ou autre, consentir des rabais sur les prix de location, voire supprimer toutes redevances, à l'exception des dégâts qui seront toujours à la charge des organisateurs.*
21. *Les tables, chaises et le matériel mobile ne sortent pas du bâtiment, sauf pour les besoins communaux, sur ordre de la Municipalité. Ils ne sont donc pas loués ou prêtés.*
22. *Il appartient à l'utilisateur de prendre toutes les mesures d'organisation dictées par les circonstances, contrôles des entrées, placement, etc...*
23. *Les utilisateurs de la grande salle ou du foyer, qui désirent un service de restauration et de boissons, ont l'obligation de s'approvisionner auprès du tenancier du café-restaurant attendant (pour un service de boissons seul – thé mariage, thé décès, etc... -, cette clause n'est pas obligatoire). En cas de refus, la salle ne sera pas louée et le contrat de bail pourra être résilié immédiatement le cas échéant.*

- 24. Les sociétés locales communales reconnues par la Municipalité, qui s'organisent en leur sein, sont libres de toute exclusivité de ventes par le restaurateur. Elles demanderont les patentes obligatoires. D'autre part, la Municipalité se réserve le droit d'appliquer cette dérogation à d'autres cas.**
- 25. Les utilisateurs sont également tenus de contrôler que le bruit ne dérange pas le voisinage. Une attention particulière sera de mise à la fin de la manifestation.**
- 26. En cas de plaintes, la Municipalité ou un représentant désigné par elle se réserve le droit d'intervenir, voire d'interdire la manifestation.**
- 27. Il est strictement interdit de fumer dans tout le bâtiment communal.**
- 28. Nous vous rappelons que le règlement communal de police interdit le bruit qui pourrait gêner le voisinage dès 22h00. Une ventilation mécanique interne est installée pour votre confort (rafraîchissement et renouvellement d'air). Aussi, vous voudrez bien impérativement fermer hermétiquement portes, fenêtres et aération par les velux dès 22h00.**
- 29. Le règlement et les tarifs de location peuvent être en tout temps modifiés par la Municipalité.**

**Ce règlement annule et remplace celui du 21 août 2000**

**Adopté en séance de Municipalité, le 9 mai 2011**

**Pour la Municipalité :**  
**Le Syndic,                      La secrétaire adj.,**

**Ph. Chevallaz**

**D. Ruffieux**