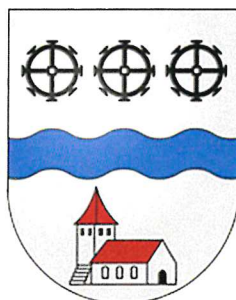


COMMUNE DE VUITEBOEUF



Règlement municipal sur l'utilisation et la location de la Grande salle de Vuiteboeuf

Chapitre 1 : Définition

- Art. 1.1 Le présent règlement s'applique aux tierces personnes (particuliers ou sociétés), désignées ci-après le locataire, qui utilisent et louent les différents locaux et installations de la Grande salle de Vuiteboeuf.
- Art. 1.2 La Grande salle comprend :
- Une salle de spectacles avec scène amovible, installations techniques, mobilier ; capacité maximale : 300 personnes.
 - Une cuisine équipée.
 - WC hommes, femmes et handicapés.

Chapitre 2 : Demande de location

- Art. 2.1 Après prise de contact avec l'Administration communale, les demandes de location doivent être confirmées par écrit sur le formulaire approprié « Confirmation de location » auprès du greffe municipal.
- Art. 2.2 Les demandes précisent qui sont les personnes responsables, financièrement et administrativement, avec lesquelles il convient de traiter. Les personnes responsables doivent être majeures. Cette réservation doit se faire pour chaque manifestation, indépendamment d'un éventuel programme annuel remis à la commune. Toute sous-location ou mise à disposition des locaux à d'autres groupements est interdite.
- Art. 2.3 Il est possible de procéder à la pré-réservation d'une date, cependant cette date doit être ensuite confirmée, faute de quoi la Commune se réserve le droit de l'annuler.
- Art. 2.4 Un habitant de Vuiteboeuf ne peut prêter son nom à une personne non domiciliée dans la Commune, afin de lui permettre de jouir de conditions tarifaires plus avantageuses. Le cas échéant, des sanctions seront prises par la Municipalité.

Chapitre 3 : Tarifs

- Art. 3.1 Les tarifs de location annexés font foi.
- Art. 3.2 Le montant de location et les frais annexes doivent être réglés à la bourse communale avant la manifestation.
- Art. 3.3 Toute annulation sera annoncée par écrit (courrier ou email). La Municipalité se réserve le droit de demander le 50 % du montant de la location si annulé jusqu'à 15 jours avant la date de location et 100 % du montant si annulé moins de 15 jours avant la date de location.
- Art. 3.4 Dans le cas d'une location régulière sur l'année, pour des cours notamment, un tarif spécial est négocié.
- Art. 3.5 A la restitution des clés, si des frais sont occasionnés, une facture sera adressée au locataire pour le surplus. En cas de perte de la clé, des frais de remplacement seront perçus en plus de ceux de la location.
- Art. 3.6 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 toute redevance, à l'exception des frais éventuels qui seront toujours à la charge



des organisateurs ainsi que des frais de nettoyage.

Chapitre 4 : Responsabilité du locataire

- Art. 4.1 A la prise de possession des lieux, le locataire se doit de contrôler qu'il n'y ait aucun problème avec les locaux, les installations, le mobilier ou le matériel. Le cas échéant, il est tenu de le communiquer immédiatement au responsable communal.
- Pour la prise des clés, le locataire prend contact avec l'intendante des bâtiments, **Mme Arbresha Muhaxheri au 078 854 52 30**. Une visite des lieux est possible sur simple demande à Mme Muhaxheri en vue de la réservation et pour l'organisation. Le locataire se charge de regrouper les différents intervenants (traiteur, décorateur, team d'organisation etc.) lors de cette visite. Toute visite en plus devra être facturée au tarif communal de chf. 50.-/heure.
- Art. 4.2 Le locataire s'engage à prendre le plus grand soin des locaux, des installations, du mobilier et du matériel, dès leur prise de possession jusqu'à leur restitution, dans le délai fixé par la Municipalité.
- Art. 4.3 La Grande salle ne peut être utilisée qu'en présence du locataire, durant toute la durée de la manifestation. Les organisateurs se limitent à l'usage des locaux mis à disposition.
- Art. 4.4 Les particuliers qui louent la salle ne peuvent pas faire payer des entrées.
- Art. 4.5 Le locataire est responsable de tous les dommages pouvant être causés aux installations, mobiliers, bâtiments et aire de jeux. La Commune de Vuiteboeuf décline toutes responsabilités en cas d'accidents survenus sur les jeux extérieurs.

Chapitre 5 : Mise à disposition et restitution

- Art. 5.1 Les locaux sont mis à disposition dans le courant de la journée de la location ou le vendredi des 14 heures lorsque la manifestation a lieu le week-end. Ils sont restitués le matin du jour ouvrable suivant.
- Art. 5.2 Avant la restitution des locaux, le locataire de la salle doit :
- Nettoyer la cuisine (office, comptoir, frigo, etc.), ainsi que les ustensiles, les machines, la vaisselle, etc. Le frigo sera débranché et sa porte ouverte.
 - Balayer tous les sols.
 - Les lumières seront éteintes, les robinets fermés, les fenêtres et portes fermées et verrouillées.
 - Nettoyer les toilettes.
 - Enlever les éventuelles décorations.
 - Trier les déchets en séparant le verre, le PET et l'alu.
 - Les ordures ménagères doivent être débarrassés dans des sacs taxés. Tous les déchets doivent être repris par le locataire.
 - Remettre le mobilier propre sur les chariots et les ranger en suivant les instructions données par le responsable communal.
- Art. 5.3 Un contrôle général est fait par le responsable communal après la location.



Chapitre 6 : Mobilier et installations

- Art. 6.1 L'aménagement de la salle, la mise en place, le déplacement et l'enlèvement du mobilier incombent au locataire.
- Art. 6.2 Sauf exception expressément accordée par le responsable communal, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition.
- Art. 6.3 L'accrochage de clous et/ou de punaises aux murs est **strictement interdit**. Il est interdit d'afficher avec du ruban autocollant contre les vitres et les parois.
- Art. 6.4 L'utilisation de la scène n'est possible qu'après l'installation par l'employé communal et avec le plus grand soin.
- Art. 6.5 Le locataire qui souhaite utiliser le matériel à disposition doit obligatoirement remplir une liste de commande. Il est entendu que ce matériel est utilisé avec soin et qu'il devra être rendu propre et en bon état à l'issue de la manifestation.
- Art. 6.6 Il est strictement interdit de sortir du bâtiment tout mobilier et matériel mis à disposition.
- Art. 6.7 Afin de préserver la salle et de pouvoir offrir aux locataires à long terme un endroit accueillant, il est interdit :
- de jouer avec des chaussures ou ballons ayant servi à l'extérieur,
 - d'y introduire de nouveaux engins sans autorisation préalable,
 - de déplacer les tables en les faisant glisser sur le sol.

Chapitre 7 : Organisation et obligations

- Art. 7.3 Toute vente d'alcool est interdite sans autorisation municipale.
- Art. 7.4 Il est formellement interdit de fumer dans les locaux, y compris lorsque ceux-ci sont utilisés dans un cadre privé. Les fumeurs veilleront à minimiser le bruit, lorsqu'ils fument à l'extérieur de la Grande salle, en particulier dès 22 heures.
- Art. 7.5 Les réservations jusqu'à minuit ne font pas l'objet d'une autorisation spéciale. En revanche, toute réservation qui dépasse minuit doit faire l'objet d'une autorisation pour la prolongation d'ouverture. Dans ce cas, la prolongation sera décidée par la Municipalité.

Chapitre 8 : Sécurité

- Art. 8.1 Le locataire est responsable de laisser libre l'accès à toutes les sorties, dont les issues de secours.
- Art. 8.2 Les dépôts de tables, chaises, objets encombrants et autres sont strictement interdits devant les extincteurs.
- Art. 8.4 L'utilisation de fumigènes ou de toute autre technique susceptible de déclencher l'alarme incendie est **interdite** dans les locaux.
- Art. 8.5 Tous les engins pyrotechniques, y compris les feux d'artifice, sont interdits aux alentours de la Grande salle, sauf autorisation spéciale de la Municipalité.
- Art. 8.6 D'introduire des bonbonnes de Gaz ou tout autre combustible dans l'enceinte de la Grande salle



Chapitre 9 : Parking

Art. 9.1 L'organisation du parking et de la circulation aux abords de la salle, lors de la manifestation, doit être assurée par le locataire.

Chapitre 10 : Nuisances sonores

Art. 10.1 Les utilisateurs sont tenus de respecter le règlement communal de police en vigueur, et ne créeront pas de nuisances sonores exagérées à l'extérieur du bâtiment après 22 heures.

Art. 10.2 En cas de plainte, la Municipalité se réserve le droit de mettre immédiatement un terme à la manifestation.

Chapitre 11 : Vols, dégâts, accidents

Art. 11.1 Le locataire doit être couvert par une assurance responsabilité civile, ou en contracter une pour la manifestation, le cas échéant.

Art. 11.2 La Commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols ou de dégâts aux objets appartenant au locataire ou à des tiers.

Art. 11.3 Les dégâts résultant d'une utilisation abusive ou dus à la négligence sont réparés à l'initiative de la municipalité et facturés aux organisateurs.

Art 11.4 Tous dégâts constatés, tant au mobilier, qu'aux locaux et leurs abords, seront facturés au demandeur qui, s'il n'est pas présent, ne pourra pas contester la facture qui lui sera adressée.

Chapitre 12 : Dispositions finales et entrée en vigueur

Art. 12.1 Le règlement et ses annexes peuvent être modifiés en tout temps par la Municipalité.

Art. 12.2 L'inobservation de ce règlement peut entraîner des sanctions prononcées par la Municipalité, telles que par exemple le refus de location de la salle à l'avenir.

Art. 12.3 Ce règlement, qui remplace toutes dispositions antérieures, entre en vigueur après son adoption par la Municipalité.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 22 mars 2021 et mise à jour le 20.09.2022 (nouveau contact pour locations des salles) et chapitre 8, Art. 8.6 référence séance 05.12.2022, et ajout du 15.08.2023 concernant chapitre 4, visite de la salle.

Le syndic
Gaétan Wagnières



La secrétaire
Céline Miracola

