



## COMMUNE D'ATTALENS

### Règlement d'utilisation des salles communales (ci-après les salles)

---

#### **Chapitre I : Dispositions générales**

##### **Art. 1**

La gestion des salles communales est placée sous la responsabilité du Conseil communal. Celui-ci peut déléguer la tâche à un service communal. Les salles sont les suivantes :

- Auberge de l'Ange – grande salle et salle des comités du 1<sup>er</sup> étage
- Ecole d'Attalens – salle de gym « Les Etoiles », salle de gym « Le Baobab » et salle polyvalente
- Salle des Portalottes (sous la déchetterie)
- Ancien atelier de couture

Le présent règlement énonce les conditions générales d'utilisation et de location des salles communales destinées aux manifestations et événements organisés par des tiers. Les conditions particulières ainsi que les indemnités de location de chaque salle sont énoncées dans un document annexé.

##### **Art. 2**

Le fait de louer les locaux signifie de la part du locataire la reconnaissance du présent règlement, ses annexes et un engagement à respecter ses conditions. Par ailleurs :

- a) L'âge minimum pour louer une salle est de 18 ans ;
- b) Toute sous-location est interdite ;
- c) La décision de refus de location n'a pas besoin d'être motivée.
- d) Les salles sont non-fumeur

#### **Chapitre II : Réservation**

##### **Art. 3**

Les demandes de réservations (ponctuelles ou récurrentes) doivent être adressées par écrit ou par courriel à l'administration communale **en remplissant le formulaire ad hoc**. Le formulaire de réservation sera dûment complété et retourné signé au minimum quatre semaines avant la date de la réservation.

##### **Art. 4**

Pour toute utilisation, le locataire désigne un responsable qui est chargé :

- Des relations avec le concierge et l'administration ;
- De l'état des lieux des locaux ;
- De l'utilisation adéquate des installations spéciales/techniques/sportives ;
- De faire respecter les dispositions du présent règlement ainsi que les directives du concierge.

### **Chapitre III : Indemnités d'utilisation**

#### **Art. 5**

Le montant des indemnités d'utilisation par salle est fixé selon le tarif édicté par le Conseil Communal, joint en annexe. Les frais de chauffage, d'éclairage, la fourniture de l'eau, ainsi que l'utilisation des éventuelles installations techniques sont comprises dans les indemnités d'utilisation.

Le montant des indemnités d'utilisation ne comprend pas les éventuels émoluments (taxe loto, patente K, etc.).

Les tarifs peuvent être mis à jour en tout temps, indépendamment du présent règlement.

#### **Art. 6**

Les indemnités d'utilisation ne comprennent pas :

- La mise en place de la salle et de l'éventuel mobilier souhaité par le personnel de conciergerie ;
- Le nettoyage complémentaire lié à des locaux rendus dans un état qui nécessite une intervention particulière ;
- La casse, la perte ou le vol de matériel et les dégâts au bâtiment ;
- Perte des clés ;

#### **Art. 7**

<sup>1</sup> La facture (indemnités d'utilisation et éventuel dépôt de garantie) est établie et encaissée par la Commune d'Attalens. Elle sera acquittée au plus tard 3 semaines avant la manifestation. En cas de non-paiement dans ce délai, le contrat devient caduc.

<sup>2</sup> Une fois la manifestation passée, une facture portant sur l'ensemble des frais complémentaires peut être établie si nécessaire (nettoyage additionnel, éventuels dégâts, casse, vol, perte des clés, etc.).

#### **Art. 8**

Le locataire (à l'exception des sociétés dont le siège est à Attalens, à Bossonnens ou à Granges) peut être amené à verser un dépôt de garantie en fonction de la nature de la manifestation organisée. Si tel est le cas, cette garantie fait partie de la facture mentionnée à l'article 7, point 1.

#### **Art. 9**

En cas d'annulation d'une réservation, la dénonciation se fera au moins 3 semaines avant, faute de quoi le prix de location sera encaissé.

### **Chapitre IV : Remise et reprise des locaux**

#### **Art. 10**

La reconnaissance des locaux se fera sur rendez-vous avec le personnel de conciergerie.

Pour les locations récurrentes, la reconnaissance se fait uniquement lors de la première utilisation.

#### **Art. 11**

Les clés seront retirées et restituées auprès du guichet de l'administration communale, durant les horaires d'ouverture, par le responsable désigné par le locataire.

#### **Art. 12**

La mise en place et la remise en ordre des locaux (rangement du matériel notamment) se fait par le locataire sous les directives du concierge et selon les horaires préalablement établis.

Les heures de rangement imposées au concierge pour un rangement incomplet seront facturées au prix coûtant.

#### **Art. 13**

Tous dégâts aux locaux, mobiliers, accessoires, etc. constatés lors de la restitution des locaux seront facturés aux locataires.

## **Chapitre V : Autorisations**

### **Art. 14**

Il appartient au locataire de faire les demandes nécessaires auprès des instances cantonales et communales en vue de l'obtention des autorisations relatives à l'organisation de la manifestation (notamment pour l'octroi d'une patente K).

## **Chapitre VI : Responsabilités du propriétaire**

### **Art. 15**

Le propriétaire répond envers le locataire et envers les tiers des dommages causés par les vices de construction ou le défaut d'entretien des choses louées (CO art. 58). Il ne répond pas en revanche des dommages causés au matériel, marchandises ou installations du locataire. Il décline toute responsabilité en cas de vol ou d'accident.

## **Chapitre VI : Responsabilités et obligations du locataire**

### **Art. 16**

Les salles sont destinées uniquement à la manifestation annoncée par le locataire.

### **Art. 17**

Lors de manifestations importantes, le locataire est tenu d'organiser un service de parc (en prenant notamment contact avec les pompiers de la Basse-Veveysse), à ses frais. Il veillera au respect de la signalisation mise en place.

### **Art. 18**

Le locataire répond tant envers le propriétaire qu'envers les tiers, des dommages causés par l'usage qu'il fait des choses louées, ainsi que des dommages causés dans le cadre de l'événement.

Les dommages doivent être annoncés sans délai au concierge.

### **Art. 19**

Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité maximale admise de la salle louée.

Le locataire se conformera scrupuleusement aux instructions du concierge et du responsable des pompiers. Le locataire est notamment responsable :

- Du matériel et installations mis à disposition ;
- Du volume sonore (respect des normes de l'ordonnance fédérale) ;
- Du respect des horaires ;
- De la sécurité des personnes présentes (depuis l'installation jusqu'au rangement de la manifestation) ;
- Du dégagement des voies d'évacuation ainsi que des éventuelles armoires « feu » ;
- De maintenir un accès dégagé pour les véhicules de secours ;
- Des actes des prestataires engagés ;
- De ne pas introduire des produits ou du matériel non conformes à la sécurité des usagers ;
- De ne pas dessiner, peindre, coller des affiches ou photos, percer ou clouer ;
- De l'évacuation de ses déchets, en accord avec le concierge ;
- Du nettoyage final.

## **Chapitre VIII : Assurances**

### **Art. 20**

En fonction de la nature de l'événement, le Conseil Communal se réserve le droit de demander une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les risques dont le locataire répond selon les termes du présent règlement.

## **Chapitre IX : Reconnaissance**

### **Art. 21**

Le locataire s'engage à les restituer dans l'état où il les a reçus. Il se reconnaît seul responsable des dégâts pouvant être causés aux locaux ou installations par les utilisateurs ou les prestataires engagés par ses soins.

## **Chapitre XI : Dispositions finales**

### **Art. 22**

Toute infraction au présent règlement, inobservations d'ordres, abus ou autre manque quelconque constatés par le concierge, ou qui lui auraient été signalés, feront l'objet d'un rapport au Conseil Communal.

### **Art. 23**

Dans le cadre des locations récurrentes, en cas de manquements de la part d'un locataire, le Conseil Communal se réserve le droit de lui refuser la mise à disposition des locaux.

### **Art. 24**

Le Conseil Communal se réserve le droit d'exiger des utilisateurs, non soumis à tarification, une libération ponctuelle des locaux en cas de besoin.

### **Art. 25**

Le Conseil Communal est compétent pour examiner les cas non prévus dans ce règlement.

### **Art. 26**

Pour tous litiges, le code de procédure civile du 19 décembre 2008 est applicable.

### **Art. 27**

Le présent règlement pourra en tout temps être modifié par le Conseil communal s'il le juge opportun.

Ainsi adopté par le Conseil communal d'Attalens, le 11 septembre 2017

## CONSEIL COMMUNAL ATTALENS

L'Administrateur communal :  
F. Besse

Le Syndic :  
M. Savoy

