



## SALLE DES UTINS

### REGLEMENT DE LOCATION ET D'UTILISATION

Les conditions de location et d'exploitation de la Salle des Utins et des annexes sont déterminées par le présent règlement.

#### 1. **Location**

La location est réservée à l'usage des habitants de la Commune en priorité. En cas de disponibilité, elle peut être louée par des personnes extérieures à la Commune à un tarif plus élevé.

La demande de location de tout ou partie des locaux est à adresser sur formulaire ad hoc, 90 jours à l'avance pour les manifestations publiques (POCAMA) et 30 jours à l'avance pour les manifestations privées, à l'administration communale, Rte de la Gare 4, Case postale 77, 1026 Echandens ou par mail à [commune@echandens.ch](mailto:commune@echandens.ch).

Pré-réservation et réservation définitives : voir articles 11 à 13 du présent règlement.

L'identité et l'adresse du locataire doivent être complètes (adresse de case postale non admise). Dans certains cas, une photocopie d'une pièce d'identité peut être exigée.

Il doit être au bénéfice d'une assurance RC concernant le genre de manifestation organisée (l'attestation de l'assurance sera demandée).

#### 2. **Autorisation**

La Municipalité statue sur les demandes de location et en fixe les conditions. Sa décision est sans appel et n'a pas à être motivée.

Conformément aux dispositions du présent règlement, toute manifestation, telle que concert, conférence, kermesse, bal, manifestation sportive, exhibition, lâcher de ballons, assemblée, cortège, spectacle, etc., accessible au public, ne peut avoir lieu, ni même être annoncée, sans autorisation préalable de la Municipalité, que ces manifestations aient lieu sur la voie publique ou dans un lieu privé où le public a accès, qu'elles soient payantes ou gratuites. Une copie sera adressée aux services de Police.

#### 3. **Exclusions**

Toute manifestation ou réunion, publique ou privée, de nature à porter atteinte à la sécurité publique est interdite.

#### 4. **Heures de Police**

Toute manifestation doit être terminée à 01h00 pour la location du Foyer et à 03h00 pour la location de la Salle.

COMMUNE D'ECHANDENS - SALLE DES UTINS  
**REGLEMENT DE LOCATION ET D'UTILISATION**

5. **Buvette, bar, restauration**

Toute vente (boissons, mets, loto, tombola ou autres) est soumise à licence ou permis temporaire.

6. **Autres ventes**

Toute autre vente (CD, disques, cassettes, objets divers) doit faire l'objet d'une demande auprès de la Municipalité pour autorisation.

7. **Production musicale**

Lors de toute production musicale, les portes et fenêtres doivent impérativement rester fermées de façon à ne pas importuner le voisinage. Pour le Foyer, seule la musique d'ambiance est autorisée à partir de 22h00.

8. **Libre accès**

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres de la Municipalité, les représentants de la Police et le Service du feu ont libre accès aux réunions, manifestations, spectacles publics, etc.

9. **Sociétés locales**

Les membres de sociétés et groupements locaux bénéficient de la gratuité de la salle pour leurs assemblées, soirées, repas. Lors de ces occupations, le concierge n'intervient pas dans la mise en place, l'intendance, le nettoyage, ni la remise en ordre des locaux prêtés, sauf entente spéciale écrite.

Toute intervention du personnel communal provoquée par la non-remise en ordre des locaux sera facturée.

10. **Parcage**

Le responsable de la manifestation doit veiller au parcage correct des véhicules d'entente avec le service de Police. Selon l'importance de la manifestation, la Commune installera une signalisation spécifique. Le locataire est tenu de la respecter. Si elle l'estime nécessaire, la Municipalité peut exiger que le locataire organise un service de parcage à ses frais.

Les véhicules stationnés en dehors des endroits prévus à cet effet seront verbalisés.

11. **Pré réservation**

Une pré réservation est prise en compte pendant 10 jours au maximum. Sans réservation ferme dans le délai précité, la pré-réservation est annulée d'office.

12. **Réservation définitive**

La réservation ferme est réputée définitive dès lorsqu'elle a été acceptée par la Municipalité.

Lors de manifestations importantes, la réservation devient définitive dès que la mise au point de l'organisation est arrêtée avec le locataire et sous réserve des éventuelles autorisations cantonales nécessaires. Elle intervient au plus tard un mois avant la date de la manifestation.

- La finance de location est exigible de suite.

- L'autorisation d'utiliser la salle est établie après le paiement susmentionné.

COMMUNE D'ECHANDENS - SALLE DES UTINS  
**REGLEMENT DE LOCATION ET D'UTILISATION**

**13. Conditions d'annulation**

En cas d'annulation de la réservation ferme, une partie du montant de la location sera encaissé, selon le barème ci-dessous :

- jusqu'à 6 mois avant la manifestation : pas de frais
- jusqu'à 1 mois avant la manifestation : 50 %
- moins de 1 mois avant la manifestation : 100 %

**14. Autres taxes et émoluments**

Les diverses taxes et émoluments ne sont pas compris dans le tarif de location.

**15. Nombre de participants**

Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité maximum autorisée :

- Foyer  
150 personnes « debout »      80 personnes « assis »      80 personnes « banquet »
- Salle des Utins  
250 personnes « debout »      240 personnes « assis »      180 personnes « banquet »

**16. Sous-location**

Toute sous-location est interdite.

**17. Etat des lieux**

L'état des locaux et l'inventaire du matériel sont acceptés après contrôle avec le service de conciergerie par la ou les personnes responsables. Le locataire prendra rendez-vous avec le responsable **au moins 5 jours** avant la date de location.

Toute intervention supplémentaire pourra être facturée.

A partir de cette reconnaissance, le locataire est seul responsable de l'état des locaux, du matériel, des installations ainsi que des dégâts causés à l'immeuble et à ses abords.

**18. Prise / remise de clé**

Les locataires prennent la clé à l'administration communale (Rte de la Gare 4) durant les heures d'ouverture. La salle est accessible, le jour de la location, à partir de 08h00, sauf accord écrit contraire. Au terme de l'utilisation, ils quittent le bâtiment après avoir éteint les lumières et fermé portes et fenêtres. Ils déposent ensuite la clé à l'administration communale ou, en dehors des heures, dans la boîte aux lettres placée devant l'administration communale.

**19. Soin du matériel**

Le locataire s'engage à utiliser les locaux et le matériel avec soin et ménage depuis la prise de possession et jusqu'à la reddition.

Il prend toutes les mesures nécessaires au bon déroulement de la manifestation, telles que le service d'ordre à l'intérieur et à l'extérieur de la salle, le contrôle des entrées, le placement des participants, etc...

**20. Décorations, affiches**

Il est formellement interdit au locataire de fixer (punaises, clous, vis, etc.), de coller ou d'agrafer des affiches ou objets sur ou sous les tables, contre les parois, les murs ou les boiseries et d'effectuer toutes modifications aux locaux loués. Seul l'usage de bande adhésive non permanente est autorisé. Les ballons et signalisations devront être retirés au terme de la location.

COMMUNE D'ECHANDENS - SALLE DES UTINS  
**REGLEMENT DE LOCATION ET D'UTILISATION**

**21. Installation spéciale**

Toute installation spéciale doit faire l'objet d'une autorisation. Le cas échéant, la Municipalité peut faire exécuter, aux frais du locataire, des contrôles de montage par les services compétents.

L'utilisation de l'équipement de la scène (machinerie, éclairage, sonorisation, etc.), propriété de la Commune, est formellement interdite en dehors de la présence d'un technicien agréé par la Municipalité. En fonction des besoins, la Municipalité soumet une offre au locataire de l'équipement scénique.

**22. Fumée**

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux. Les fumeurs sont autorisés sur la terrasse uniquement. **Interdiction de fumer devant le Foyer.**

**23. Mesure de sécurité**

Le dépôt de tables, chaises ou objets encombrants est interdit devant les extincteurs et postes d'eau.

Les sorties de secours doivent toujours être libres et accessibles.

Pour des raisons de sécurité, l'usage de bougies est formellement interdit sur la scène.

**24. Service du feu**

La nécessité et l'importance du service du feu sont déterminées en fonction de la nature et des risques d'utilisation. Les frais du service du feu sont à la charge du locataire.

**25. Mobilier et matériel**

Le mobilier, les installations, les ustensiles de cuisine et tout autre matériel mobile ne doivent pas sortir du bâtiment. Seuls les mange-debout extérieurs prévus à cet effet peuvent être utilisés sur la terrasse.

**26. Vestiaire**

La location de la Salle comprend l'usage du vestiaire.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte des objets déposés.

**27. Utilisation de la cuisine**

Lors de l'utilisation de la cuisine, les usagers sont tenus de nettoyer les locaux, le comptoir, les machines, etc. immédiatement après usage.

**28. Reddition des locaux**

Les locaux sont restitués immédiatement après la fin annoncée de la manifestation, d'entente avec le service de conciergerie. Passé ce délai, les locaux seront remis en état aux frais du locataire.

Les locaux sont rendus propres et en ordre.

Le service de conciergerie n'intervient d'aucune façon dans la remise en état des locaux loués, celle-ci étant placée sous la responsabilité des locataires. Toute reddition non conforme des locaux nécessitant une intervention entraînera une facturation des coûts engendrés.

COMMUNE D'ECHANDENS - SALLE DES UTINS  
**REGLEMENT DE LOCATION ET D'UTILISATION**

**29. Déchets**

Les déchets sont déposés dans les containers prévus à cet effet selon directives du service de conciergerie :

- Ordures ménagères – Containers situés au sud du bâtiment de la voirie
- Verre – Container situé au sud du bâtiment de la voirie
- Pet – Container situé au sud du bâtiment de la voirie

**30. Dégâts**

Tout dégât causé à l'immeuble et à ses abords, aux locaux, aux installations et au matériel, à l'exception de l'usure normale, est à la charge du locataire.

Le locataire est tenu de signaler spontanément les dégâts constatés.

**31. Engagement du locataire**

Le formulaire "demande de location" dûment signé implique l'acceptation des clauses du présent règlement par le locataire.

En cas de non-respect du règlement et des instructions communiquées par le responsable de la conciergerie, des sanctions et des frais peuvent être mis à charge du locataire.

Le locataire s'engage à effectuer toute autre formalité préalable nécessaire au déroulement de la manifestation.

**32. For**

Pour tous les conflits qui pourraient naître de l'interprétation et de l'application du présent règlement, les parties font élection de domicile et de for auprès du Greffe du tribunal compétent pour la commune d'Echandens.

**33. Tarif de location**

Le tarif de location est fixé par la Municipalité

Règlement adopté en séance de Municipalité le 20 janvier 2020

Règlement mis en vigueur le 1er janvier 2020

Il annule et remplace les précédentes dispositions en la matière.

La Municipalité