



# Municipalité de Molondin

## Règlement d'utilisation des salles communales et des annexes

### Chapitre I : Dispositions générales

#### Art. 1

La gestion des salles communales est placée sous la responsabilité de la Municipalité.

Les salles sont les suivantes :

- La grande salle
- La grange
- L'abri PC
- Le casino

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 responsable 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 responsable.

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

#### **Art. 5**

Le montant des indemnités d'utilisation par salle est fixé selon le tarif édicté par la Municipalité, 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 (POCAMA, Patente, 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
- 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**

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

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 Molondin) 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.

#### **Art. 9**

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

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

#### **Art. 10**

La reconnaissance des locaux se fera sur rendez-vous avec le responsable. 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 responsable et selon les horaires préalablement établis. Les heures de rangement imposées au responsable 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 au locataire.

#### **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

Formulaire POCAMA sur <https://eform.vd.ch/index/pubindex/form/16>

#### **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 à ses frais. Il veillera au respect de la signalisation mise en place. L'accès est interdit devant la grande salle, sauf pour le chargement et le déchargement de marchandise

##### **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 responsable de la Municipalité.

##### **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 responsable. Le locataire est notamment responsable :

- Du matériel et installations mis à disposition
- Du volume sonore (dès 22h00 portes et fenêtres fermées)
- De la sécurité des personnes présentes (depuis l'installation jusqu'au rangement de la manifestation)
- Du dégagement des voies d'évacuation
- De maintenir un accès dégagé pour les véhicules de secours
- 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 responsable
- Du nettoyage final des locaux et de ces extérieurs

### **Chapitre VIII : Assurances**

#### **Art. 20**

En fonction de la nature de l'événement, la Municipalité 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 responsable, ou qui lui auraient été signalés, feront l'objet d'un rapport à la Municipalité.

#### **Art. 23**

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

#### **Art. 24**

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

#### **Art. 25**

La Municipalité est compétente pour examiner les cas non prévus dans ce règlement.

#### **Art. 26**

Pour tous litiges, le code de procédure civile est applicable.

#### **Art. 27**

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

Ainsi adopté par la Municipalité de Molondin, le 01 janvier 2024