



COMMUNE
DE
TREYCOVAGNES

REGLEMENT
pour l'utilisation et la location
des salles mises à disposition
du public

Entrée en vigueur : le 1^{er} janvier 2018

La commune de Treycovagnes possède deux salles comprenant les locaux et annexes ci-après désignés :

« **Salle du pétrole** » sise à la place du pétrole et comprenant :

- a) une salle pouvant accueillir 140 personnes assises à table, au maximum;
- b) une cuisine avec agencement industriel y compris congélateur et réfrigérateurs;
- c) la vaisselle utile et la batterie de cuisine;
- d) un lave-vaisselle;
- e) les tables et chaises;
- f) un local pour le stockage des tables et chaises;
- g) locaux WC;
- h) une terrasse avec un barbecue;
- i) un bar.

« **Salle des commissions** » sise au collège et comprenant :

- a) une salle pouvant accueillir 24 personnes assises à table, au maximum;
- b) une cuisine agencée sans lave-vaisselle;
- c) la vaisselle utile sans batterie de cuisine;
- d) les tables et chaises;
- e) locaux WC.

CONDITIONS DE LOCATION

Les conditions de location et d'exploitation sont réglées en ce qui concerne la location des salles par le présent règlement comprenant les conditions générales et particulières.

CONDITIONS GENERALES

1. Le formulaire de demande d'utilisation de tout ou partie des locaux de la salle du pétrole et de la salle des commissions doit être rempli au bureau communal le lundi matin, en précisant la nature de la manifestation et sa durée. Cette demande sera ensuite traitée en séance de municipalité. Un délai de 10 jours est requis pour ce faire.
2. Les demandes doivent toujours indiquer la ou les personnes responsables financièrement et administrativement avec laquelle / lesquelles il convient de traiter certains détails et d'effectuer la reconnaissance des locaux.

3. La municipalité statue sur les demandes d'utilisation. Elle fixe les conditions de location conformément au tarif annexé au présent règlement. Ces conditions sont communiquées contractuellement au demandeur. Le montant de la location est acquitté **lors de la signature du contrat de location**.
4. Une assurance RC est exigée pour la conclusion d'un contrat. Les frais relatifs à d'éventuels dégâts ainsi que les frais de conciergerie et de service du feu sont payés à réquisition.
5. Les locaux sont reconnus avant et après toute utilisation par la ou les personnes responsables et le représentant de la commune (en principe le concierge du bâtiment).
6. A partir de cette reconnaissance, la responsabilité des locaux loués 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.
7. Le bénéficiaire de la chose louée s'engage à utiliser les locaux et le matériel avec soin depuis la prise de possession jusqu'à la reddition.
8. L'utilisateur étant 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, aux installations, à l'exception de ceux couverts par les assurances contractées par la commune, sont à sa charge dès l'instant où il a pris possession des locaux jusqu'au moment de leur reddition.
9. Sauf exceptions expressément accordées par écrit par la municipalité, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition, ainsi qu'à l'extérieur du bâtiment.
10. La municipalité, dans le cadre de ses fonctions, a libre accès dans les salles.
11. L'aménagement des salles, la mise en place, le déplacement et l'enlèvement du mobilier ainsi que le nettoyage des locaux mis à disposition se font par l'utilisateur, selon entente avec le concierge responsable. Le mobilier est déplacé avec le plus grand soin.
12. Les alentours du bâtiment et les places de parc doivent être rendus propres et en ordre.
13. Si l'utilisateur n'a pas effectué les nettoyages ou si les locaux ou mobilier ne sont pas remis convenablement en ordre, les heures de conciergerie lui seront facturées aux prix de fr. 60.— / l'heure. De plus, si le locataire suivant subit un préjudice, un dédommagement devrait lui être accordé aux frais de l'utilisateur fautif. Le montant dudit dédommagement sera fixé de cas en cas.

L'enlèvement du mobilier ainsi que le balayage de la salle se font dès que la manifestation est terminée. Toutes dispositions utiles doivent être prises par l'utilisateur afin que les locaux et le mobilier soient nettoyés et remis en place dans l'heure qui suit l'arrêt de la manifestation.

Le chauffage et l'éclairage sont assurés par le personnel communal désigné par la municipalité (en principe le concierge du bâtiment). Les locaux seront rendus propres et dans l'état où ils étaient à la reconnaissance. Les accessoires (tables, chaises, vaisselle) seront remis à leurs places respectives et dans le même ordre dans les locaux prévus à cet effet.

14. L'utilisateur doit s'informer préalablement des mesures de sécurité ainsi que du système et des possibilités d'évacuation.
15. La municipalité décide si la présence des pompiers est nécessaire pour la manifestation. Les frais de ce service sont à la charge des utilisateurs.
16. Les tables, chaises, ainsi que le matériel mobile ne sortent pas du bâtiment, sauf pour les besoins communaux, sur ordre de la municipalité. Ils ne sont pas loués ou prêtés.
17. La municipalité peut, dans certaines circonstances telles que manifestations de bienfaisance, d'utilité publique ou autre, consentir des rabais sur le prix de location, voire même supprimer toute redevance, à l'exception des dégâts qui seront toujours à la charge des organisateurs.
18. En aucun cas les salles ne peuvent être louées du 24 décembre au 2 janvier inclus ainsi que du 25 juillet au 5 août (salle réservée pour l'organisation de la Fête nationale).
19. Suite à l'introduction de la taxe au sac, les locataires doivent fournir et éliminer eux-mêmes leurs sacs poubelles, ainsi que tous les autres déchets.
- 20. Selon la loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics du 23 juin 2009 entrée en force le 15 septembre 2009, IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE FUMER A L'INTERIEUR DES SALLES.**
21. Le présent règlement entrera en vigueur dès son adoption par la municipalité.

DISPOSITIONS FINALES

La municipalité est chargée de l'exécution du présent règlement. Elle peut déléguer tout ou partie de ses compétences.

Le présent règlement et tarif de location peuvent en tout temps être révisés si les circonstances l'exigent.

CONDITIONS PARTICULIERES POUR LA SALLE DU PETROLE

- 1. La salle du pétrole ne pourra être réservée que huit mois à l'avance par tous les demandeurs.**
2. Toute réservation pour une manifestation avec vente de boissons alcoolisées doit être au bénéfice d'un permis temporaire pour la vente de boissons alcooliques à consommer sur place (à remplir lors de la demande, et soumis à l'approbation de la municipalité).

3. Toute tombola organisée devra être annoncée pour la délivrance d'une autorisation.
4. La première réservation annuelle est gratuite pour les sociétés locales. Les frais annexes, tels que conciergerie, service du feu par exemple, seront facturés.
5. **Lors de la première réservation annuelle, les contribuables de Treycovagnes bénéficient du tarif indigène; dès la seconde réservation, le prix extérieur sera perçu.**
6. La salle doit être libérée pour 06h.00 le lendemain au plus tard. La reconnaissance des locaux sera faite d'entente avec le concierge à 08h.00 le lendemain.
7. Toute manifestation publique, requérant une demande d'autorisation selon les points 2 et 3 ci-dessus, devra être inscrite sur www.vd.ch/manifestations. Tout préavis ou étude d'une demande POCAMA sera soumise à un émolument communal de Fr. 50.--. Demeurent réservées les dispositions applicables aux sociétés locales villageoises.

CONDITIONS PARTICULIERES POUR LA SALLE DES COMMISSIONS

1. Cette salle n'est louée qu'aux habitants de Treycovagnes.
2. La demande de réservation doit être adressée au minimum une semaine à l'avance.
3. La location ne sera effectuée que pour des repas de midi, anniversaire d'enfant et cours et assemblées divers.
4. En aucun cas la location ne sera accordée pour une manifestation bruyante.
5. La réservation est gratuite pour les sociétés de Treycovagnes.
6. La mise à disposition des clés ainsi que la reprise des locaux se feront d'entente avec le bureau communal.
7. Le parcage de véhicules est totalement interdit tant dans la cour du collège que sur les trottoirs.

HORAIRES D'UTILISATION DES SALLES

<u>Salle du pétrole</u>	Début	Fin
- manifestation 1 jour	09h.00	- 03h.00
- manifestation 2 jours	09h.00	- 03h.00
- manifestation 3 jours	09h.00	- 03h.00
- thé d'enterrement	09h.00	- 23h.00

Salle des commissions

- anniversaire d'enfant, repas de midi, cours 07h.00 - 18h.00
- assemblées, **selon décision municipale, mais au max.** 07h.00 - 23h.00

Remarques pour les 2 salles :

Les éventuels autres cas sont à discuter individuellement.

Le début de la mise à disposition des locaux se fera d'entente avec le concierge, en tenant compte des disponibilités.

Une caution de fr. 200.— est à déposer en mains de la concierge lors de l'état des lieux d'entrée et remise des clés.

Elle sera restituée à l'issue de l'état des lieux de sortie uniquement si les locaux sont restitués propres et en ordre.

La constatation d'un moindre dégât lors de l'état des lieux de sortie, ou le non paiement de la vaisselle cassée ou manquante, fera l'objet d'un constat du municipal responsable et bloquera la caution en mains de l'autorité.

TARIFS DE LOCATION DES SALLES

	"INDIGENE"	"EXTERIEUR"
<u>Salle du pétrole</u>		
- manifestation 1 jour	Fr. 300.—	Fr. 600.—
- manifestation 2 jours	Fr. 500.—	Fr. 800.—
- manifestation 3 jours	Fr. 800.—	Fr.1400.—
- thé d'enterrement	Fr. -.—	Fr. 600.—

Débit

Un dédit sera demandé pour toute annulation de la manière suivante :

- | | |
|--|----------------------|
| - annulation plus d'un mois avant la manifestation | 25 % de la location |
| - annulation 15 à 30 jours avant la manifestation | 50 % de la location |
| - annulation 8 à 14 jours avant la manifestation | 75 % de la location |
| - annulation 1 à 7 jours avant la manifestation | 100 % de la location |

Salle des commissions

- repas de midi, anniversaire d'enfant, cours, assemblée

Fr. 150.—

Adopté en séance de municipalité le 30 octobre 2017

Le syndic :  Stéphane Baudat

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La secrétaire :  Michèle Aubert Fahrni



The seal is circular with the text 'MUNICIPALITE DE TREYCOVAGNES' around the perimeter. Inside the circle, there is a coat of arms featuring a shield with a cross and a banner below it that reads 'LIBERTÉ ET PATRIE'. Above the shield, there is a crown and a banner with the motto 'DEUS IN ADIUTRO'.