



**DIRECTIVE PRÉCISANT L'UTILISATION
DES SALLES COMMUNALES**
(ci-après les salles)

15 janvier 2024

Chapitre premier – Dispositions générales

Art. 1 Champ d'application

¹ La gestion des salles communales est de la responsabilité de la Municipalité. Celle-ci peut déléguer la tâche à un service communal. Les salles sont les suivantes :

- La salle du Conseil communal, rue du Centre 59 - grande salle au 1^{er} étage ;
- Le foyer des Pâquis, chemin des Pâquis 13 - grande salle avec la scène ;
- Le foyer des Pâquis, chemin des Pâquis 13 - petite salle au sous-sol ;
- L'espace 52, rue du Centre 52 ;
- La salle de musique, rue du Centre 59 ;
- Le refuge du Laviau, chemin du Laviau.

² La présente directive 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 l'annexe 1 précisant les conditions et indemnités de location des salles communales.

³ Les locations des salles de gymnastique et de l'église romane font l'objet de conditions particulières. Pour les salles de gymnastique, une demande doit être adressée à la Municipalité. Les conditions de location font l'objet d'une décision municipale. La gestion de la location de l'église incombe à la paroisse dans le cas des cérémonies religieuses et à la Commune dans les autres cas.

Art. 2 Conditions

Le fait de louer les locaux signifie de la part du locataire la reconnaissance de la présente directive et de ses annexes, ainsi qu'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 deux – Réservation

Art. 3 Mode de réservation

Les demandes de réservation (ponctuelles ou récurrentes) doivent être adressées par écrit ou par courriel à l'administration communale en remplissant et en signant le formulaire ad hoc dûment complété. Une copie d'une pièce d'identité doit être jointe à la demande.

Art. 4 Personne responsable

¹ Sauf indication explicite contraire, le requérant, à savoir la personne ayant complété et signé le formulaire, est désigné comme responsable.

² Le responsable 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 de la présente directive ainsi que ses annexes.

Chapitre trois – Tarifs de location

Art. 5 Tarifs de location par salle

¹ Le montant des tarifs de location par salle est fixé dans l'annexe 1 précisant les conditions et indemnités de location des salles communales. 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.

² Le montant des tarifs de location ne comprend pas les éventuels émoluments (autorisation de manifestation, etc.).

³ Les tarifs peuvent être mis à jour en tout temps, indépendamment de la présente directive.

Art. 6 Prestations non-comprises

Les tarifs de location ne comprennent pas :

- La mise en place de la salle ;
- 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 ;
- L'utilisation abusive de l'électricité ;
- La perte des clés ou des badges.

Art. 7 Facturation

¹ La facture (location et éventuel dépôt de garantie) est établie et encaissée par la Commune. Elle doit être acquittée avant l'utilisation de la salle.

² 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 Caution

Le locataire peut être amené à verser un dépôt de garantie. Si tel est le cas, cette garantie fait partie de la facture mentionnée à l'art. 7, al. 1.

Art. 9 Annulation

¹ En cas d'annulation de réservation moins de deux semaines avant la date prévue d'utilisation, l'administration se réserve le droit de conserver 80% du tarif appliqué.

² Les annulations doivent être faites par écrit.

Chapitre quatre – Remise et reprise des locaux

Art. 10 Reconnaissance des locaux

La reconnaissance des locaux, excepté le refuge, est organisée avant chaque première utilisation. Elle se fera sur rendez-vous avec le personnel communal.

Art. 11 Retrait et restitution des clefs ou des badges

Les clés ou les badges sont retirés et restitués auprès du guichet de l'administration communale, durant les horaires d'ouverture, par le locataire ou un tiers désigné.

Art. 12 Mise en place et remise en ordre des locaux

¹ La mise en place et la remise en ordre des locaux (nettoyage, rangement du matériel et du mobilier, etc.) se fait par le locataire.

² Les heures supplémentaires imposées pour un rangement incomplet ou un nettoyage insuffisant sont facturées.

Art. 13 Dégâts

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

Chapitre cinq – Responsabilités du propriétaire

Art. 14 Responsabilités du propriétaire

Hors vices de construction ou défauts d'entretien des choses louées (CO art. 58), le propriétaire ne répond pas des dommages causés au matériel, marchandises ou installations du locataire. Il décline toute responsabilité en cas de vol ou d'accident.

Chapitre six – Responsabilités et obligations du locataire

Art. 15 Genre d'évènement

Les salles sont destinées uniquement à l'évènement annoncé par le locataire.

Art. 16 Autorisations nécessaires

Lorsqu'une autorisation de manifestation est requise, il appartient au locataire de faire les demandes nécessaires auprès des instances cantonales et communales en vue de son obtention.

Art. 17 Manifestations d'envergure

Lors de manifestations importantes, le locataire est tenu d'organiser un service de parc en coordination avec la police, à ses frais. Il veille au respect de la signalisation mise en place.

Art. 18 Dommages causés

¹ 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.

² Les dommages doivent être annoncés sans délai à l'administration communale.

Art. 19 Engagements

¹ Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité maximale admise de la salle louée.

² Le locataire se conforme scrupuleusement aux instructions de l'administration communale et de la Police. Le locataire est notamment responsable :

- a. du matériel et installations mis à disposition ;
- b. du volume sonore (respect de la législation en vigueur) ;
- c. du respect des horaires ;
- d. de la sécurité des personnes présentes (de l'installation au rangement) ;
- e. du dégagement des voies d'évacuation ainsi que des éventuelles armoires « feu » ;
- f. du maintien d'un accès dégagé pour les véhicules de secours ;
- g. des actes des prestataires engagés ;
- h. de ne pas introduire des produits ou du matériel non conformes à la sécurité des usagers ;
- i. de ne pas dessiner, peindre, percer ou clouer ;
- j. de l'évacuation de ses déchets, en accord avec le concierge ; et
- k. du nettoyage final.

Chapitre sept – Assurances

Art. 20 Assurance en responsabilité civile

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 de la présente directive.

Chapitre huit – Dispositions finales

Art. 21 Infractions à la présente directive

Toute infraction à la présente directive, inobservations d'ordres, abus ou autres manques quelconques constatés par le personnel de l'administration ou signalés à son intention, font l'objet d'un rapport à la Municipalité.

Art. 22 Manquements en cas de locations récurrentes

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. 23 Utilisation privilégiée des salles

La Municipalité se réserve le droit d'exiger des utilisateurs une libération des locaux en cas de besoin.

Art. 24 Cas non prévus par la directive

La Municipalité est compétente pour examiner les cas non prévus dans cette directive.

Art. 25 For et droit

¹ Pour tous litiges, le code de procédure civile et le code des obligations sont applicables.

² Le droit applicable est le droit suisse et le for est établi à St-Sulpice (VD).

Art. 26 Entrée en vigueur

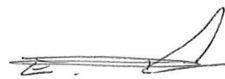
¹ La Municipalité fixe la date d'entrée de la présente directive au 1^{er} mars 2024.

Adopté par la Municipalité, le 15.01.2024

AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

Le Syndic :

La Secrétaire :



E. Dubuis



M. Fournier