



COMMUNE
DE
BELMONT-SUR-YVERDON

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

Edition : Novembre 2009

La Commune de Belmont-sur-Yverdon possède les locaux ci-après désignés :

« **Salle du Battoir** » comprenant :

- a) une salle pouvant accueillir 200 personnes assises à table ;
- b) une cuisine avec agencement industriel y compris congélateur et réfrigérateur ;
- c) la vaisselle utile et la batterie de cuisine ;
- d) un lave-vaisselle ;
- e) les tables et chaises ;
- f) des tiroirs pour le stockage des tables et chaises ;
- g) locaux WC, WC pour handicapés ;
- h) un hall d'entrée avec vestiaire/garde-robe ;
- i) une machine à café (à la demande)

« **Foyer du Battoir** » comprenant :

- a) une salle pouvant accueillir 40 personnes assises à table ;
- b) une cuisine agencée sans lave-vaisselle ;
- c) la vaisselle utile sans batterie de cuisine ;
- d) les tables et chaises ;
- e) des locaux WC.

CONDITIONS D'EXPLOITATION

Les salles avec le mobilier et le matériel.

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. La demande d'utilisation de tout ou partie des locaux de la salle du Battoir et du foyer du Battoir doit être adressée à la Municipalité via le formulaire demande de renseignements, en précisant la nature de la manifestation et sa durée. Cette demande doit être adressée suffisamment tôt mais au plus tard 3 semaines avant la date de location, pour permettre à la Municipalité de se déterminer.
2. Les demandes doivent toujours indiquer la ou les personnes responsables financièrement et administrativement avec laquelle 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 en vigueur. Ces conditions sont

communiquées par écrit 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, les objets détériorés ou manquants 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/la 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 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.
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 balayage des locaux mis à disposition se font par l'utilisateur, selon entente avec le/la 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 les utilisateurs n'ont pas la possibilité d'effectuer ces prestations ou si les locaux ou mobilier ne sont pas remis convenablement en ordre, les heures de conciergerie seront facturées.
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 dès la fin de la manifestation.
14. Le chauffage sont assurés par le personnel communal désigné par la Municipalité (en principe le/la 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 leur place respective et dans le même ordre dans les emplacements prévus à cet effet.

15. L'utilisateur doit s'informer préalablement des mesures de sécurité ainsi que du système et des possibilités d'évacuation.
16. La Municipalité décide si la présence des pompiers est nécessaire pour la manifestation. Les frais de ce service sont à la charge des utilisateurs.
17. 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.
18. 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 toutes redevances, à l'exception des dégâts qui seront toujours à la charge des organisateurs.
19. Le local des pompiers ainsi que la place de parc située face au local et la voie du car postal, doivent impérativement rester libre 24h/24h.
20. L'accès aux maisons voisines doit rester libre 24h/24h.
21. Les locaux ne peuvent en aucun cas être utilisés comme dortoir sauf avec l'accord de la Municipalité.
22. Toute réservation pour une manifestation avec vente de boissons alcoolisées doit être au bénéfice d'un permis temporaire agréé par la Municipalité.
23. Toute tombola organisée devra être annoncée.
24. La salle doit être libérée pour 06h00 le lendemain au plus tard. La reconnaissance des locaux sera faite d'entente avec le/la concierge.
25. Dans le but de réduire les nuisances sonores, le respect des articles du règlement de police communal actuellement en vigueur relatif à l'ordre public, la sécurité et la tranquillité publique, articles 36, 37 et 41 v/ci-dessous, est impératif.
26. Il est strictement interdit de fumer dans les locaux communaux, suite à l'entrée en vigueur de la Loi du 23 juin 2009 sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics (LIFLP).

Art. 36 - Sont interdits tous actes de nature à troubler l'ordre, la tranquillité, la sécurité et le repos publics. Sont notamment compris dans cette interdiction: les querelles, batteries, les chants bruyants, les cris, les attroupements tumultueux ou gênant la circulation, les pétards, les coups de feu ou tous autres bruits excessifs. Il en est de même pour les jeux bruyants à proximité des habitations

Art. 37 - La police municipale, respectivement la Municipalité, peut appréhender et conduire au poste de police, aux fins d'identification seulement, toute personne qui ne peut justifier de son identité. La police municipale, respectivement la Municipalité, peut appréhender et conduire au poste tout individu qui contrevient aux dispositions de l'article 36.

Art. 41 - L'usage d'instruments de musique, appareils reproducteurs ou amplificateurs de son, de téléviseurs et autres, ne doit pas importuner le voisinage, ni troubler le repos public. Entre 22 heures et 7 heures, l'usage de ces instruments et appareils n'est autorisé qu'avec les portes et fenêtres fermées. Leur bruit ne doit pas s'entendre de l'extérieur des appartements, locaux et véhicules.

27. Les sorties de secours signalées doivent impérativement rester libre durant toute la manifestation.
28. Les déchets seront conditionnés dans des sacs plastiques fermés et déposés dans le container mis à disposition. Le verre sera séparé et évacué par les soins du locataire.
29. Le locataire est responsable de la mise en place des panneaux de signalisation routière mis à sa disposition.
30. 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 être en tout temps révisés si les circonstances l'exigent.

CONDITIONS PARTICULIERES POUR LA SALLE DU BATTOIR

1. La mise à disposition d'une prise 'manifestation' doit faire l'objet d'une demande auprès de la Municipalité. La consommation électrique sera facturée séparément aux locataires.
2. La mise à disposition d'une machine à café doit faire l'objet d'une demande à la Municipalité et sera facturée séparément aux locataires.
3. L'utilisation de la scène de la salle est libre. En cas d'indisponibilité de celle-ci, la Municipalité se réserve le droit d'en réduire l'accès.

Remarques :

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

Une clé sera remise uniquement sur la base d'un justificatif de paiement au responsable de la manifestation. Une caution de Fr. 200.- au minimum pour la salle du Battoir ou de Fr. 50.- au minimum pour le foyer du Battoir sera déposée contre signature d'un reçu.

Adopté en séance de Municipalité en séance du 23 novembre 2009

Au nom de la Municipalité

Martin Patric
Syndic

L'Eplattenier Isabelle
Secrétaire