

CHANIAZ

BUSSY-CHARDONNEY
CLARMONT
REVEROLLE
VAUX-SUR-MORGES

UN HALL-FOYER
90 personnes

UNE SALLE POLYVALENTE
350 spectateurs ou 240 convives

150 PLACES DE PARC

VOTRE POINT DE RENCONTRE



BUSSY-CHARDONNEY, CLARMONT, REVEROLLE, VAUX-SUR-MORGES

RÈGLEMENT POUR L'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE CHANIAZ

1. PRÉAMBULE

Le présent règlement régit les modalités de location et d'utilisation de la salle polyvalente de CHANIAZ entre le comité directeur de l'Association du Complexe intercommunal de Chaniaz (ACIC), propriétaire de l'édifice, et les locataires-utilisateurs des locaux et des installations désignés comme suit:

Salle de gymnastique

convertible en salle de spectacle, de banquet ou de manifestations d'une capacité de 350 spectateurs ou 240 convives, inclus: une scène, des installations et du matériel de sport, une machinerie régie-éclairage et sonorisation, des vestiaires, du mobilier (chaises et tables).

Hall – Foyer

aménageable pour apéritifs, banquets et assemblées, d'une capacité de 90 places, chaises et tables incluses.

Cuisine agencée

avec matériel de cuisine et couverts pour environ 240 personnes.

2. MODALITÉS DE LOCATION

2.1 Les demandes de location de tout ou d'une partie des locaux doivent être adressées par écrit au comité directeur de l'ACIC, par l'intermédiaire de son concierge, en précisant exactement la nature et l'objet de la manifestation (but lucratif ou non), sa durée ainsi que les locaux et le matériel désirés.

2.2 Les demandes seront formulées suffisamment tôt pour que le comité directeur soit en mesure de se déterminer en temps utile sur les demandes de location qui lui seront adressées. Les demandes indiqueront obligatoirement une personne responsable des locaux, de leur utilisation et de leur restitution.

2.3 En cas de location et d'utilisation par des personnes mineures, le contrat sera établi au nom d'un représentant légal des utilisateurs. Le signataire du contrat de location s'engage à exercer une surveillance par la présence indispensable d'un représentant légal pendant toute la durée d'utilisation des locaux et des objets loués. Il engage également sa responsabilité pour l'application des articles du présent règlement.

2.4 Le comité directeur statue sur les demandes de location et sur l'utilisation des locaux. Sa décision est sans appel. Il en fixe les conditions de location et d'utilisation; celles-ci seront communiquées au demandeur par écrit. Il peut demander la présentation d'une assurance RC.

2.5 Le bénéficiaire s'engage à utiliser les locaux ainsi que le matériel loué avec soin, dès leur prise en possession et jusqu'à leur restitution. Sauf exceptions expressément accordées par le comité directeur, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition.

2.6 Les locaux et le matériel mis à disposition seront reconnus par la personne responsable auprès du concierge du bâtiment (selon § 2.2). Tous les dégâts causés à l'immeuble, à ses alentours, aux locaux, aux installations et au mobilier seront à la charge des utilisateurs. L'utilisation de clous, vis ou de tout autre objet pouvant laisser des traces sur le sol, sur les murs ou autres installations est strictement interdite (talons aiguilles). Tous les dégâts constatés seront facturés à l'utilisateur.

2.7 La facture inhérente à la location des locaux est à payer au comité directeur par la Bourse communale de Reverolle, au plus tard 10 jours avant la prise des locaux. La facture pour les éventuels dégâts ou pour les frais de nettoyage sera envoyée plus tard si nécessaire.

3. MODALITÉS D'UTILISATION

3.1 L'aménagement des locaux, la mise en place, le déplacement, l'enlèvement du mobilier, des décors et des installations, le nettoyage des locaux, (wc compris), des équipements, du matériel, des alentours et l'évacuation des déchets sont à prendre en charge par l'utilisateur. Le concierge est délégué par le comité directeur pour le contrôle de la remise en état des locaux.

3.2 Le mobilier ainsi que les installations mobiles ne peuvent pas sortir du bâtiment. Il sera déplacé avec le plus grand soin et les sols et revêtements seront protégés contre toute dégradation ne relevant pas de l'usure normale.

3.3 L'utilisation de la scène peut faire l'objet si nécessaire d'une instruction préalable dispensée par un spécialiste. Le recours à un spécialiste compétent désigné par le comité directeur est obligatoire pour la mise en place et la formation sur la régie éclairage et la sonorisation.

3.4 Les utilisateurs de la cuisine ont l'obligation, après usage, de nettoyer avec un soin particulier conformément aux règles d'hygiène alimentaire, les locaux, machines, ustensiles et couverts. La vaisselle et la batterie de cuisine seront remises sur le chariot ad'hoc. Les dispositions de remise en état rapportées au § 3.1 sont également applicables.

3.5 Le service des vestiaires est assuré par les utilisateurs du bâtiment sous leur propre responsabilité.

3.6 Il est **interdit de fumer** dans tout le complexe de Chaniaz.

3.7 La vente de boissons alcooliques est soumise à l'art. 28 de la Loi sur les auberges et les débits de boissons (LADB), qui stipule que le permis temporaire qui autorise la vente de boissons alcooliques à consommer sur place ne peut être accordé qu'à l'occasion :

- a. d'une manifestation organisée par une société locale à but idéal ;
- b. d'une manifestation de bienfaisance ;
- c. d'une manifestation organisée par un office du tourisme ;
- d. d'une manifestation importante de portée régionale, nationale ou internationale.

4. MESURES DE SÉCURITÉ

4.1 Il appartient aux utilisateurs de s'informer des dispositifs de sécurité existants, des voies d'évacuation et de prendre toutes les mesures nécessaires.

4.2 Il est strictement interdit de bloquer les issues de secours, les extincteurs et les postes d'eau. Veiller à vous renseigner sur leur accès et leur utilisation.

4.3 Afin d'éviter tout accident (chute, dégâts aux rideaux, échelles, etc.), il est interdit de monter sur la scène sauf pour les spectacles. Attention avec les jeux de ballons.

4.4 Personne ne va derrière le bâtiment ni sur les toits de celui-ci.

4.5 Le comité directeur a le pouvoir de décider si la présence des pompiers ou d'un service de surveillance spécialisée est nécessaire durant la manifestation. Les frais de ces services sont à la charge des utilisateurs.

4.6 Pour le parage des véhicules, du matériel de sécurité est à la disposition de l'utilisateur. En cas de nécessité, la mise à disposition de personnel de sécurité ou de matériel supplémentaire est à la charge de l'utilisateur. Le parage des véhicules sur le préau supérieur du complexe est strictement interdit pendant les heures de classe. L'utilisateur veillera à favoriser l'utilisation du parking réservé aux visiteurs (en-dessous de la route cantonale). Les places devant le complexe sont réservées aux organisateurs et aux handicapés. Le parage des véhicules et la sécurité qui y incombe sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

5. DISPOSITIONS FINALES

5.1 Le comité directeur de l'ACIC peut suspendre et/ou annuler la location du bâtiment si le locataire n'est pas en possession des autorisations légales requises pour la manifestation (tombola, loterie, permis temporaire, jeux divers, etc.) qui doivent être demandées au Greffe municipal de la Commune de Reverolle ou pour tout autre cause relevant d'un cas de force majeure. Le bureau des manifestations à Lausanne vous renseignera, tél. 021 315 32 48

5.2 Le règlement et le tarif de location peuvent être en tout temps révisés par le comité directeur si les circonstances l'exigent. Des dérogations aux prix de référence peuvent être accordées à des œuvres de bienfaisance ou à des manifestations d'intérêt public.

5.3 Le comité directeur de l'ACIC statuera de cas en cas sur tout ce qui n'est pas spécifié dans le présent règlement.

Au nom du comité directeur :

Le Président :

Daniel GEINOZ

La Secrétaire :

Catherine HOULMANN

ANNEXE AU RÈGLEMENT

CONDITIONS GÉNÉRALES

1. VALIDITÉ DU TARIF

Les tarifs sont valables pour les 4 types de locations indiqués dans le tableau ci-après. Toutes modifications demeurent réservées sauf pour les locations confirmées par l'ACIC.

2. FRAIS ANNEXES

La location comprend la consommation d'électricité et d'eau chaude. Les frais suivants ne sont pas compris:

- le Service du feu
- le Service d'ordre ou la surveillance spécialisée
- l'utilisation de la régie éclairage et de la sonorisation
- la remise en état si nécessaire
- le remplacement du matériel (valeur à neuf selon inventaire)
- les taxes.

3. PRÉ-RÉSERVATION

Sur demande écrite ou téléphonique auprès du concierge du collège de Chaniaz, la pré-réservation des locaux entre en vigueur pour la durée suivante:

- 10 jours pour une réservation dans l'année
- 90 jours pour une réservation excédant douze mois.

Seule la confirmation de location fait foi pour la détermination des conditions de location. En l'absence de confirmation écrite dans les délais ci-dessus, la pré-réservation est annulée d'office.

4. RÉSERVATION

La réservation prend effet dès la réception de la confirmation écrite de la location ou, selon les cas, du paiement d'un acompte. Toute annulation sera adressée par écrit au comité directeur de l'ACIC qui statuera sur les suites à donner, voire sur les dédommagements dus (cas de force majeure exceptés).

La réservation de périodes d'utilisation fixes attribuée aux sociétés villageoises et aux écoles peut être, en cas de besoin, exceptionnellement suspendue par le comité directeur sans que les sociétés ou les écoles puissent prétendre à un quelconque dédommagement. Le préavis minimum de suspension est fixé à dix jours.

5. CLÉS D'ACCÈS AUX BÂTIMENTS ET LOCAUX

A l'exception des utilisateurs attirés qui en possèdent une (sociétés, écoles, clubs), une clé sera remise au locataire par le concierge, à chaque entrée en jouissance des locaux loués. La clé sera remise contre présentation du récépissé du paiement et le dépôt d'une caution de Fr. 200.-. Les objets manquants lors de l'inventaire seront directement déduits de cette somme. L'état des lieux et l'inventaire se feront lors de la restitution de la clé selon entente avec le concierge.

Toute perte de clé nécessite le remplacement des cylindres et des clés correspondantes et sera à la charge du locataire.

6. DISPOSITIONS FINALES

L'application du règlement pour l'utilisation de la salle polyvalente de Chaniaz, du tarif de location et des conditions générales demeure réservée.

ADRESSES UTILES


Renseignements / Réservations :

Christian Tâche
Concierge de Chaniaz
1128 Reverolle
Tél. 021 801 53 22
Portable 079 658 61 96
christian.tache@sunrise.ch

Association du
Complexe intercommunal
de Chaniaz (ACIC)
Rue du Collège 9
1128 Reverolle
www.chaniaz.ch

TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE CHANIAZ

Valables dès le 1er mai 2013

		Prix pour sociétés locales (avec statuts à buts non lucratifs)	Prix de location
A	FOYER + BUVETTE SANS VAISSELLE <i>Pour séances et répétitions</i>	Gratuit	100.—
B	FOYER + CUISINES AVEC VAISSELLE <i>Pour anniversaires, soirées privées, etc.</i>	150.—	300.—
C	GRANDE SALLE <i>Assemblées, colloques, activités culturelles avec entrées gratuites</i>	100.—	200.—
D	<i>Assemblées, colloques, congrès, activités culturelles avec entrées payantes</i>	300.—	500.—
E	GRANDE SALLE + FOYER + BUVETTE + VERRES <i>Soirées suivies d'un bal, lotos</i>	500.—	1200.—
F	GRANDE SALLE + FOYER + CUISINES AVEC VAISSELLE <i>Mariages, banquets</i>	500.—	1000.—
G	<i>Collations, apéritifs et matinées (jusqu'à 20 heures)</i>	250.—	500.—
H	SALLE DE GYMNASTIQUE + DOUCHES POUR DES ACTIVITÉS SPORTIVES OU CULTURELLES À BUT NON LUCRATIF <i>Deux heures</i>	30.—	60.—
I	<i>Un jour</i>	150.—	300.—
J	<i>Pour une année *</i> <i>(* seulement une fois par semaine du lundi au jeudi et en dehors des vacances scolaires)</i>	600.—	1200.—
K	ACTIVITÉS SPORTIVES ET CULTURELLES À BUT LUCRATIF <i>Une heure</i>	20.—	40.—
L	SONORISATION	50.—	100.—
M	ÉCLAIRAGE DE SCÈNE	100.—	200.—

Piano à disposition contre un accordage (effectué par l'accordeur officiel de Chaniaz)

Tous les frais sont compris dans ce tarif. La rubrique « vaisselle » comprend tous les services nécessaires à un repas (voir feuilles « Liste de la vaisselle »)