REGLEMENT CONCERNANT L'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE PRAZQUERON

I. LOCAUX DISPONIBLES

- Hall d'entrée
- Buvette
- Cuisine
- Salle A / 85 m²
- Salle B / 85 m²
- Salle C / 85 m²

- SANS ou AVEC scène
- SANS ou AVEC sonorisation
- SANS ou AVEC projection.

La salle peut accueillir 250 personnes au maximum.

2. RESERVATION

Toute demande de réservation doit être adressée au Greffe municipal sur le formulaire ad hoc (disponible au Greffe), minimum 1 mois à l'avance, mais au maximum 12 mois à l'avance pour les réservations privées et 14 mois à l'avance pour les Sociétés Locales. Les pré-réservations sont valables 1 mois.

La Municipalité statue sur les demandes de réservation. Elle peut refuser une demande sans justificatif.

A relever que ces locaux sont réservés en priorité à l'usage communal, aux Ecoles, aux Sociétés Locales et aux habitants de Romanel s/L.

Chaque demande doit indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne responsable majeure (indispensable pour traiter certains détails et effectuer la reconnaissance des locaux et du matériel mis à disposition).

Les visites se font durant les heures de bureau, selon entente entre le concierge et le locataire.

3. UTILISATION

Les utilisateurs des locaux sont responsables des dommages qu'ils causent au : mobilier, matériel, locaux et abords du bâtiment. Les dégâts sont à annoncer sans retard au concierge. Les cas litigieux seront examinés par la Municipalité.

Les installations et le matériel doivent être contrôlés à l'entrée en jouissance, comme à la restitution des locaux.

Tous les jeux susceptibles de causer des dommages sont strictement interdits.
Les locaux sont non fumeurs.

./.

Les clés sont à retirer et à restituer dans le Digibox installé à la Maison de Commune, selon indication préalable.

Les frais de perte de clés seront facturés **Fr. 200.--** au locataire.
Les frais de perte de badge seront facturés **Fr. 150.--** au locataire.

Le concierge signale à la Municipalité les déprédations ou manquements, qui feront alors l'objet d'une facturation au locataire.

Il est interdit de sortir le mobilier des salles.

Il est interdit de planter des clous dans les murs ou les plafonds et de fixer du papier sur les tables au moyen d'agrafes ou de punaises (seul le ruban adhésif est autorisé).

La pratique d'activités sportives ou analogues est interdite dans les différents locaux de la salle polyvalente de Prazqueron.

Il appartient au locataire de mettre en place le mobilier, de le nettoyer soigneusement, puis de le ranger à l'endroit et selon la forme préalablement indiqués par le concierge (chaises empilées par 12 et les tables pliées).

Les locaux doivent être nettoyés par le locataire, selon les directives du concierge.

Remise en ordre si non effectué : selon tarif.

Casse de matériel : remboursement lors de l'état des lieux.

4. DEFENSE INCENDIE

Les portes et sorties de secours, les extincteurs et postes d'eau doivent impérativement rester libres et accessibles.

La Municipalité (en accord avec le Service du Feu) décide si la présence de pompiers est nécessaire pour la manifestation. Les frais de ce service sont à charge des utilisateurs.

5. BUVETTE / CUISINE

Les personnes qui désirent utiliser la cuisine, la buvette et le matériel doivent en faire expressément la demande sur le formulaire de réservation.

Le tout sera utilisé d'une façon rationnelle. Après chaque utilisation, il sera procédé à un inventaire; toute perte ou casse devra être remboursée. Restitution de locaux : propre et en ordre.

6. SONORISATION / PROJECTION

La réservation du local technique (sonorisation ou projection) doit être spécifiée dans la demande.

Sonorisation : **Fr. 50.--** / jour.
Beamer et écran : **Fr. 50.--** / jour, possible uniquement en louant l'entier de la salle.

Seule une personne formée spécialement, et désignée par la Municipalité, peut exploiter ce matériel.

7. TARIF

Les finances de location sont définies et encaissées par la Municipalité sur la base d'un barème fixé par elle.

La finance de location comprend la mise à disposition de la salle et du mobilier. La location d'appareils supplémentaires est facturée en sus. La réservation de la salle est effective à réception de son paiement.

La finance de location ne comprend pas les prestations suivantes : les nettoyages supplémentaires éventuels, pour le cas où les lieux ne seraient pas rendus en bon état.

Un état des lieux se fait en présence du locataire ou de son représentant.

En application du Rapport municipal No 27/2018, accepté par le Conseil communal lors de sa séance du 11 avril 2019, les Sociétés Locales du GSL bénéficient de la salle polyvalente contre paiement d'un montant forfaitaire de **Fr. 100.--** par jour de réservation destiné à couvrir les frais d'utilisation de ces lieux, pour autant que la manifestation soit organisée à but lucratif. A ce montant s'ajoutent les frais accessoires, ainsi qu'un montant forfaitaire de **Fr. 50.--** par jour si la salle est occupée par la Société pour mettre en place ou ranger le matériel destiné à la manifestation. La location est offerte lors d'assemblées.

D'autres frais peuvent éventuellement s'appliquer, particulièrement en fonction des jours de location. En cas de différence, les montants indiqués sur le formulaire de réservation signé font foi.

8. HORAIRE

Toutes les manifestations doivent être terminées à 02h00 au plus tard.

9. MOBILIER ET MATERIEL MOBILE

Les tables, chaises et le matériel mobile ne sortent pas des bâtiments de Prazqueron, sauf pour les besoins communaux, sur ordre de la Municipalité.

Ils ne sont donc pas loués ou prêtés.

10. NETTOYAGE

- Polyvalente : balayage
- Buvette : balayage et lavage des sols
- Cuisine : balayage et lavage des sols - vider les poubelles
- WC : balayage et lavage des sols - vider les poubelles
- Couloir : balayage
- Hall : balayage et lavage des sols

Nous exigeons un parfait entretien des locaux et du matériel (mise en place, utilisation dans les règles d'usage, reddition, nettoyage complet, y compris des WC). La personne responsable veillera à cet entretien et suivra en cela les directives du concierge.

Dans le cas où les locaux ne seraient pas rendus propres ou en ordre, l'heure de nettoyage sera facturée selon le tarif en vigueur.

11. EVACUATION DES DECHETS

Après la manifestation, les déchets peuvent être évacués comme suit :

Le PET, le verre, le papier et les incinérables (dans des sacs officiels non fournis par la Commune) peuvent être déposés dans les containers situés devant la salle.

12. PARKING

Le parcage doit se faire le long du chemin de la Judée, à l'Est de la salle de Prazqueron.

Il est strictement interdit de stationner dans la cour et devant l'entrée du bâtiment, sauf autorisation. Le chargement et déchargement de marchandises et de matériel est autorisé.

13. ANNULATION

En cas d'empêchement, la réservation peut être annulée sans frais, moyennant avertissement préalable d'au moins 20 jours. Passé ce délai, une taxe de **Fr. 70.--** sera exigée. En cas de non-occupation de la salle à la date prévue, et sans annulation préalable, le prix de la location est dû dans son intégralité.

La Municipalité se réserve le droit de résilier en tout temps une location, au cas où l'activité prévue ne serait pas celle annoncée lors de la réservation.

14. ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Règlement d'utilisation, qui annule et remplace le précédent Règlement concernant l'utilisation de la Salle polyvalente, est approuvé par la Municipalité lors de sa séance du 3 juin 2019 et entre en vigueur dès le 1er juillet 2019.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic :

D. Crot

MUNICIPALITÉ ROMANEL-S/LAUSANNE

La Secrétaire :

N. Pralong