G.S.L

Romanel Plage : Règlement d'utilisation

Article 1: Objet

1.1 Le présent règlement a pour objectif de définir les règles d'utilisation commune de la roulotte événementielle mise à disposition des sociétés locales ou autres dans le cadre de Romanel Plage.

1.2 Les manifestations sont autorisées du 1er mai au 30 septembre en principe du jeudi au dimanche. La fermeture doit avoir lieu au plus tard à 22h00. En cas de besoin, les organisateurs (entendus par les sociétés, entreprises qui mettent sur pied une manifestation) demandent l'autorisation de déroger à l'heure de fermeture précitée directement à la Municipalité. Le but de Romanel Plage est de faire vivre cet endroit. Les fêtes ou anniversaire privées ne sont pas autorisées.

Article 2: Utilisation des infrastructures de Romanel Plage

2.1 Les sociétés locales membres du GSL et les entreprises sises sur le territoire communal peuvent disposer des infrastructures moyennant une contribution forfaitaire de 20.- par jour. Celle-ci sert à couvrir les frais d'exploitation. Un tarif spécial de 10.- est octroyé aux sociétés ou groupes désirant faire vivre cet endroit et organiser des manifestations sans but lucratif (exemple, Pro Senectute , ou associations de retraités etc....)

2.2 Les réservations doivent être faites par mail à l'adresse suivante : romanel.plage@bluewin.ch. Celle-ci est géré par une personne du comité du GSL Un planning général est mis à disposition et publié sur le site de la commune.

2.3 Les infrastructures comprennent :

- une roulotte équipée de :
  - four
  - four à micro-ondes
  - lave-vaisselle
  - matériel de cuisine
  - vaisselle pour la cuisine, verres, etc..
  - frigos, congélateur, etc..
  - matériel de nettoyage

- chaises, tables et mange debout, transats, parasol,

- un local de rangement pour les tables, chaises, transats, parasols

La liste sera complétée en fonction de la situation réelle

2.4 La clef sera mise à disposition des organisateurs au moyen d'un DJ Code selon une procédure définie.

Article 3: Rangement et nettoyage

3.1 Les organisateurs sont responsables du rangement et du nettoyage de la roulotte après usage et d'annoncer les éventuels dégâts ou problème.

3.2 La roulotte et ses installations doivent être rendues en parfait état, le matériel mis à disposition complet et rangé selon les instructions prévues à cet effet. Un inventaire est mis à disposition des organisateurs.

En cas de casse, la société annonce les dégâts auprès du responsable du GSL.

Article 4: Musique - animation

4.1 Il est possible d'organiser des manifestations musicales ou sportives ou toutes autres activités. Les organisateurs tiendront compte de la proximité d'habitations et veilleront au respect des directives en matière de bruit pour le bien être du voisinage.

4.2 Comme indiqué précédemment, l'heure de fermeture est fixée à 22.00. Seule la Municipalité est autorisée à donner des dérogations.

Article 5: Inventaire des boissons

5.1 Les boissons seront fournies par le GSL aux sociétés utilisatrices qui ont l'obligation de les commercialiser. Un prix de revient est défini (y compris une marge de 10 % pour couvrir certains coûts – achat de nouveau matériel, entretien de la roulotte, etc..). Le GSL propose un prix de vente de référence pour les boissons, les organisateurs sont libres de les appliquer.

5.2 Au terme de chaque utilisation, un inventaire des boissons vendues sera fait au moyen d'un formulaire mis à disposition. Ce dernier sera envoyé selon les instructions données directement après la manifestation au caissier du GSL qui se chargera de faire le décompte en d'envoyer la facture à la société organisatrice.

5.3 Le comité du GSL est responsable du stock et organise le réapprovisionnement des boissons avec les fournisseurs.

Article 6: Tarification

6.1 Les sociétés utilisatrices s'engagent à verser une participation de 20.- par jour d'utilisation des infrastructures. (frais de fonctionnement, autorisation, etc) .

En cas de météo défavorable, la société organisatrice peut annuler la manifestation, la contribution mentionnée au chiffre 6.1 ne sera pas facturée.

Toute autre demande d'utilisation doit être soumise préalablement au GSL après avoir obtenu le préavis de la Municipalité.

6.2 En plus de la participation fixe, une contribution de 10% sur le montant total des boissons consommées sera prélevée. Celle-ci servira à financer l'acquisition de matériel, à l'entretien de la roulotte ou à d'éventuelles transformations.

Article 7: Modalités de paiement

7.1 Les paiements doivent être effectués dans les 7 jours suivant l'utilisation de la roulotte et réception de la facture.

7.2 Les paiements sont effectués par virement bancaire au compte spécifié par le GSL.

Article 8: Sanctions

8.1 En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, le GSL se réserve le droit de refuser toute réservation future à la société ou l'entreprise concernée.

8.2 En cas de dommages constatés, les organisateurs seront tenus responsable des coûts de réparation.

Article 9 : Autorisation / assurances

9.1 Une annonce POCAMA sera faite par les organisateurs si la manifestation compte plus de 100 personnes conformément aux dispositions en vigueur.

9.2 Pour autant que les manifestations organisées dans le cadre de Romanel Plage par les sociétés membres du GSL répondent aux conditions de l'assurance RC conclue par le GSL, celles-ci sont couvertes. Il est de la responsabilité des organisateurs de s'en assurer préalablement.

Pour les autres organisateurs, il est de leur responsabilité de contracter une assurance.

Article 10: Modification du Règlement

10.1 Le présent règlement peut être modifié à tout moment par le GSL. Les sociétés et entreprises utilisatrices seront informées de toute modification par écrit.

10.2 En signant ci-dessous, la société & l'entreprise utilisatrice atteste avoir pris connaissance et accepte les termes du présent règlement.

Article 11 : Divers

Le présent règlement est remis à toutes les sociétés locales et lors de chaque location. Une copie est remise au greffe municipal. Il a été adopté par la Municipalité dans sa séance du 8 avril 2024.

Fait à Romanel sur Lausanne, le 28 mars 2024

Le Président M. Perrin

Le Caissier P. Chatagny

La société & entreprise atteste avoir pris connaissance du présent Règlement et en accepte les conditions : Nom de la Société Date et signature :