

Commune de Veytaux



Règlement pour la location et l'utilisation de la salle de gymnastique, du Conseil communal, du petit carnotzet (They 1) et de la salle des sociétés du bâtiment multi-générationnel de Veytaux (They 3)

2024

Article 1 – Préambule

Le présent règlement régit les modalités de location et d'utilisation de la salle de gymnastique, celle du Conseil communal, du petit carnotzet et de la salle des sociétés du bâtiment multi-générationnel de Veytaux, propriétaire des locaux et des installations :

1. **Salle de gymnastique (They 1)**, convertible en salle de spectacles, de banquets ou de manifestations, d'une capacité de 200 places (spectacle assis) ou 120 places (banquet avec tables), à discuter en fonction du type de manifestation et d'aménagement.
 - Elle comprend les installations sportives, une scène, des rideaux de scène, une machinerie (régie d'éclairage, de sonorisation), des vestiaires, des douches et du mobilier (chaises et tables).
 - La cuisine n'est pas agencée pour préparer des mets. Ainsi, seul un service de traiteur est autorisé.

2. **Salle du Conseil communal (They 1)**
 - Cette salle peut être aménagée pour des séances et assemblées (45 places assises avec tables) ou pour des conférences et spectacles 60 places assises. Elle est équipée d'un écran, projecteur (beamer) et du Wifi.

3. **Petit carnotzet (They 1)**
 - Cette salle comprend une cuisine agencée, utilisable uniquement pour de la régénération (pas de vaisselle à disposition),
 - Cette salle peut être aménagée pour des séances et assemblées, repas d'anniversaire, pour 20-30 personnes.

4. **Salle des sociétés (They 3)**, cette salle peut être aménagée pour des séances et assemblées, spectacles (jusqu'à 100 places assises avec tables)
 - Elle comprend :
 - Du mobilier (chaises et tables), une cuisine avec frigo, four, plaques et lave-vaisselle, un vestiaire et deux WC.
 - Elle est équipée d'un écran interactif tactile de 86' avec connexion PC et téléphone portable, et d'un Wifi (en fonction du type de manifestation et d'aménagement).
 - La cuisine contient également de la vaisselle :
 - o Assiettes à salade, à soupe, assiettes plates et à dessert
 - o Couvert
 - o Verres à eau et verres à vin
 - o Tasses à café
 - o Casseroles et poêles
 - o Carafes d'eau
 - La cuisine peut être utilisée uniquement pour de la régénération.

Article 2 – Conditions de location

- a) L'âge minimum requis pour louer la salle est de 18 ans.
- b) Tous les locaux sont déclarés zone non-fumeur.
- c) Toute sous-location est interdite.
- d) Une décision de refus de location peut être rendue par la Municipalité, sans motif.

Article 3 – Modalités de location

- La demande de location de tout ou partie des locaux doit être formulée par écrit à la Municipalité sur le formulaire officiel délivré par l'administration communale, également disponible sur le site internet www.veytaux.ch/locations-de-salles-et-refuges, en précisant la nature, l'objet (but lucratif ou non), le nombre de personnes présentes et la durée de la manifestation.
- La demande sera en principe déposée au moins **30 jours** avant le début de la manifestation envisagée, afin que la Municipalité puisse être en mesure de se déterminer en temps utile sur les demandes de location adressées. Les demandes indiqueront obligatoirement la ou les personnes responsables administrativement et financièrement de la location, de la reconnaissance des locaux, de leur utilisation et de la restitution.
- La Municipalité fixe les conditions de location et d'utilisation ; ces dernières sont communiquées au demandeur par écrit. La Municipalité peut, en certaines circonstances dont elle reste seule juge, exiger un paiement anticipé correspondant à tout ou partie du montant de location et des frais annexes éventuels. La réservation sera prise en considération définitivement à réception du paiement de la location.
- Le bénéficiaire s'engage à utiliser les locaux ainsi que le matériel loué avec soin, dès leur prise de possession et jusqu'à leur restitution. Sauf exception expressément accordée par la Municipalité, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition.
- Les locaux et le matériel mis à disposition sont reconnus préalablement à toute utilisation par la ou les personnes responsables et le représentant communal agréé (en principe le concierge du bâtiment).
- Dès la prise de possession des locaux et jusqu'à leur restitution, tous les dégâts causés à l'immeuble, aux locaux, aux installations et au mobilier sont à la charge des utilisateurs.
- La location des locaux est à payer au plus tard 10 jours avant la date de la location.
- Les factures relatives aux dégâts éventuels et frais de remise en état ou nettoyage, ainsi que les frais annexes, sont payés à la réquisition adressée par la Commune.
- Le tarif de location est fixé par la Municipalité.

Article 4 – Modalités d'utilisation

- L'aménagement des locaux, la mise en place, le déplacement et l'enlèvement du mobilier et des installations, le nettoyage des locaux, des équipements et du matériel sont pris en charge par l'utilisateur.
- Sur demande préalable de l'utilisateur ou remise en ordre insatisfaisante des locaux, des installations ou du mobilier (constat par le concierge), la Commune procédera contre facturation à leur remise en état.

- L'évacuation des déchets s'opère avant la fin de la période de location par l'utilisateur.
- Le mobilier sera déplacé avec le plus grand soin et les sols et revêtements seront protégés contre toute dégradation ne relevant pas de l'usure normale.
- Le mobilier (tables et chaises) ainsi que les installations mobiles ne peuvent sortir du bâtiment.
- Les utilisateurs de la cuisine ont l'obligation, après usage, de nettoyer local et le matériel, avec un soin particulier et conformément aux règles d'hygiène.
- Le service des vestiaires, payant ou non, est assumé par les utilisateurs du local, sous leur propre responsabilité.

Article 5 – Horaires

La salle peut être louée de 8h00 à minuit, extension possible sur demande particulière. L'heure de la fin de la manifestation doit impérativement être respectée par l'organisateur.

La mise en place, le rangement et le nettoyage des locaux s'effectueront selon les horaires préalablement établis avec le concierge.

Article 6 – Mesures de sécurité

- Il appartient aux utilisateurs de s'informer des dispositifs de sécurité existants, du système de sécurité, des voies d'évacuation et de prendre toutes les mesures préalables de sécurité.
- Le dépôt de tables, chaises, objets encombrants et autres devant les extincteurs, postes d'eau et issues de secours est strictement interdit.
- Les accès au bâtiment, toutes les sorties et en particulier les sorties de secours doivent toujours rester libres et accessibles.
- La Municipalité a le pouvoir de décider, en accord avec le service du feu, si la présence des pompiers est nécessaire durant la manifestation. Les frais de ce service sont à la charge des utilisateurs.
- La Municipalité peut, le cas échéant, exiger la présence d'un service d'ordre et/ou de surveillance spécialisé. Les frais de ce service sont à la charge des utilisateurs.

Article 7 – Obtention des autorisations administratives

- Les manifestations publiques, telles que les spectacles, conférences ou expositions, sont soumises à une autorisation préalable de l'Association Sécurité Riviera (ASR) (formulaire POCAMA, disponible sur www.securite-riviera.ch, courriel info@securiv.ch).
- Les manifestations doivent également être annoncées à l'avance lorsqu'elles comprennent des activités sujettes à autorisation ou imposition en vertu de lois spéciales (vente d'alcool, loterie, collecte, etc.). A ce sujet, le permis temporaire qui autorise la vente de boissons alcoolisées à consommer sur place ne peut être accordé qu'à l'occasion d'une manifestation organisée par une société locale à but idéal, d'une manifestation de bienfaisance, d'une manifestation organisée par un office du tourisme, d'une manifestation importante de portée régionale, nationale ou internationale.

- L'autorisation de SUISA est nécessaire pour toute utilisation de musique protégée en dehors de la sphère privée. Cela signifie que pour utiliser de la musique dans le cercle étroit de la famille et des amis, comme par exemple à un anniversaire ou un mariage, il n'y a pas besoin d'autorisation SUISA. Mais si la musique est utilisée en public, la manifestation doit être annoncée et l'autorisation de SUISA obtenue à l'avance (www.suisa.ch, tél 021 614 32 32, courriel suisa@suisa.ch).

Article 8 – Niveau sonore

La limitation des niveaux sonores de la musique lors de manifestations occasionnelles a pour but de protéger le public des nuisances sonores. L'ordonnance fédérale son et laser fixe la limitation générale à respecter pendant toute la durée de la manifestation, selon les art. 19-20 (O-LRNIS).

Dès 22h00, les portes et fenêtres doivent être fermées. Le cas échéant, à la requête des autorités, l'émission sonore sera baissée ou coupée, si elles le jugent nécessaire, notamment si le niveau sonore est dépassé ou si le maintien de l'ordre ou de la tranquillité publique l'exige. Des contrôles sont effectués.

Article 9 – Responsabilité de l'organisateur

L'organisateur est responsable :

- Du matériel et des installations mis à disposition ;
- Du parcage des véhicules (le cas échéant, il prendra contact avec l'Association Sécurité Riviera, courriel info@securiv.ch, tél 021 966 83 00 pour mettre en place les mesures nécessaires) ;
- Du volume sonore ;
- Du respect des horaires (manifestation, travaux de montage/démontage, nettoyages) ;
- De la sécurité des personnes présentes (y compris durant la période de montage et démontage, également avec l'utilisation du monte-charge) ;
- Des actes des prestataires qu'il engage pour la réalisation de la manifestation ou de l'événement ;
- Du nettoyage final ;
- De l'utilisation du monte-charge.

Article 10 – Prestations incluses dans le tarif de location

Les prestations incluses dans le tarif de location sont les suivantes :

- La mise à disposition des locaux ;
- Le mobilier (chaises et tables) ;
- La cuisine (frigo, four, plaques) ;
- L'éclairage et le chauffage de base ;
- La vaisselle et les ustensiles de cuisine pour la salle des sociétés (avec paiement d'un supplément)
- L'écran interactif pour la salle des sociétés (avec paiement d'un supplément)

Article 11 – Prestations non incluses dans les tarifs de location

- La casse, la perte ou le vol de tout matériel mis à disposition et les dégâts causés au bâtiment ;
- Les heures du personnel pour des travaux de nettoyage (pour le cas où les lieux ne seraient pas rendus en bon état).

Article 12 – Assurance responsabilité civile de l'organisateur

L'organisateur doit être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile couvrant spécifiquement la manifestation ou l'événement. La Municipalité se réserve le droit d'en exiger l'attestation.

Article 13 – Dégâts, vols constatés par l'organisateur

Si l'organisateur constate des dégâts ou des vols, il en informe immédiatement la Commune. Inversement, si la Commune découvre que des dégâts ou des vols ont été commis, elle en informe immédiatement l'organisateur.

Article 14 – Déchets

- Les déchets doivent être déposés aux endroits prévus à cet effet. La Municipalité tient à sensibiliser les organisateurs sur le fait qu'il est essentiel de garantir le meilleur tri possible de tous les déchets recyclables, produits sur le lieu de la manifestation (PET, papier, aluminium, verre, carton, huiles, etc.).
- Les organisateurs devront utiliser des sacs taxés pour leurs déchets ménagers.

Article 15 – Dispositions finales

La Municipalité peut suspendre et/ou annuler la location si l'utilisateur n'est pas en possession des autorisations légales requises (POCAMA) pour la manifestation (tombola, loterie, permis temporaire, jeux divers, etc.) ou pour toute autre cause relevant d'un cas de force majeure.

Article 16 – Entrée en vigueur du règlement


Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures. Il entre en vigueur le 4 mars 2024.

Ce règlement annule et remplace celui du 11 mai 2015.

Adopté par la Municipalité, dans sa séance du 4 mars 2024.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :



C. Chevalley



La Secrétaire :



V. Ramadani

Annexes

- Tarifs de location et formulaire de demande de location



Commune de Veytaux

Annexe au règlement municipal pour la location de la salle de gymnastique, de la salle du Conseil communal, du petit carnotzet et de la salle des sociétés du bâtiment multi-générationnel

Les tarifs sont valables uniquement pour les types de location et les locaux ci-dessous. Le tarif est fixé pour une manifestation d'une durée de 24 heures au maximum, y compris les frais de conciergerie d'une heure au maximum pour la reprise des locaux.

- Location de la salle de gymnastique

	Une journée	Journée supplémentaire	Eclairage de scène et éclairage indirect	Sonorisation	Présence d' un employé communal sur demande
Pour les habitants de Veytaux	CHF 300.00	CHF 200.00	CHF 50.00	CHF 50.00	CHF 70.-/heure
Pour les personnes externes à la Commune	CHF 500.00	CHF 350.00	CHF 50.00	CHF 50.00	CHF 70.-/heure
Pour les Sociétés locales	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Décision de cas en cas

* * * * *

- Location de la salle du Conseil communal

	Une demi-journée	Une journée	Beamer et écran	Présence d' un employé communal sur demande
Pour les habitants de Veytaux	CHF 60.00	CHF 120.00	CHF 50.00	CHF 70.-/heure
Pour les personnes externes à la Commune	CHF 100.00	CHF 200.00	CHF 50.00	CHF 70.-/heure
Pour les Sociétés locales	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Décision de cas en cas

* * * * *

- **Petit carnotzet**

	Tarif (de 0 à 3h de location)	heure supplémentaires
Pour les habitants de Veytaux et les externes	CHF 50.00	CHF 10.-/heure
Pour les Sociétés locales	Gratuit	Gratuit

- **Location de la salle des sociétés**

	Demi-journée	Une journée	Journée supplémentaire	Matériel audio-visio (écran tactile 86")	Vaisselle (par bloc de 50)	Présence d' un employé communal sur demande
Pour les habitants de Veytaux	CHF 125.-	CHF 250.00	CHF 250.00	CHF 100.00	CHF 50.00/lot	CHF 70.-/heure
Pour les externes à la Commune	CHF 200.-	CHF 400.00	CHF 400.00	CHF 100.00	CHF 50.00/lot	CHF 70.-/heure
Pour les Sociétés locales	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Décision de cas en cas

- Mobilier/matériel mis à disposition : sera nettoyé et rangé selon les instructions du concierge.
- En cas de locaux rendus non conformes : l'heure d'intervention est fixée à CHF 70.-/heure.
- Caution : la caution de CHF 300.00 est rendue lors de l'état des lieux et de la restitution de la clé.
- Perte/casse/endommagement : la vaisselle sera facturée au tarif suivant :
 - o CHF 10.-/assiette
 - o CHF 5.-/couvert (couteau, cuillère, fourchette)
 - o CHF 5.-/verre (verre à eau, verre à vin)
 - o CHF 5.-/tasse à café
 - o CHF 20.-/carafe d'eau
 - o CHF 50.-/casserole
 - o CHF 50.-/poêle

Organisation

- La remise des clés, avec l'inventaire et les explications, se fait durant les horaires d'ouverture de l'Administration.
- Reddition des clés, avec inventaire, se fait en fin de location, selon horaire fixé lors de la confirmation de la location par la Municipalité. Si les locaux ne sont pas propres, des heures de nettoyage seront facturées aux locataires.

Approuvés par la Municipalité dans sa séance du 4 mars 2024

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :

C. Chevalley

La Secrétaire :

V. Ramadani

