



COMMUNE
D'
ORGES

REGLEMENT
pour l'utilisation et la location
du BATTOIR

Edition : novembre 2017

Le BATTOIR de la Commune d'Orges comprend :

- a) une salle pouvant accueillir 200 personnes (150 assises à table)
- b) un office avec évier, lave-vaisselle, meuble frigorifique et cuisinière
- c) des tables et chaises
- d) de la vaisselle utile et une batterie de cuisine sommaire
- e) des locaux WC, WC pour handicapés
- f) une scène
- g) des locaux techniques au niveau inférieur
- h) un hall d'entrée (foyer)

qui peuvent être loués en différents modules (voir tarif)

Le Foyer peut être loué indépendamment de la salle – est compris dans la location : le WC handicapé, 5 tables de 180x80cm, 30 chaises, l'office, un sac poubelle 110 lt, l'électricité et le chauffage.

CONDITIONS D'EXPLOITATION

La gestion administrative de ce bâtiment ainsi que l'entretien et le contrôle de l'état du matériel et des locaux sont du ressort de la Municipalité et effectués par le biais de son Greffe.

Les tâches de maintien de l'ordre sont déléguées à la gendarmerie vaudoise (poste de Grandson).

CONDITIONS DE LOCATION

Les conditions de location et d'utilisation sont réglées par le présent règlement. La Municipalité se réserve toutefois le droit d'y déroger en accordant, selon les circonstances, des autorisations spéciales ou des tarifs préférentiels (manifestations particulières ou locataires fréquents, par exemple).

L'accès aux locaux sanitaires est compris dans tous les modules de location.

Les locaux techniques du niveau inférieur ne peuvent faire l'objet d'un contrat de location mais sont susceptibles d'être occasionnellement mis à disposition des sociétés du village, sur demande écrite à la Municipalité un mois avant la date d'utilisation prévue.

REGLEMENT D'EXPLOITATION

A. Réservation

1. La demande d'utilisation de l'ensemble ou d'une partie des locaux du BATTOIR doit être adressée à la Municipalité via le formulaire "demande de location", 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 de la manifestation. Ce sont avec ces personnes que la remise des locaux et l'état des lieux s'effectuera.
3. La Municipalité statue sur les demandes d'utilisation. Elle fixe les montants de location conformément au tarif en vigueur au moment du dépôt de la demande et les communique par écrit au demandeur; elle lui remet par le même courrier un exemplaire du présent règlement.
4. Une assurance RC est exigée du locataire pour la conclusion d'un contrat. Les coûts relatifs à d'éventuels dégâts, objets détériorés ou manquants ainsi que les frais éventuels de conciergerie et de service du feu sont à charge du locataire et payables à réquisition.

B. Loyers

5. Le loyer publié comprend : la mise à disposition des locaux loués, les émoluments du Greffe (états des lieux, explications, description des mesures de sécurité), les frais administratifs et la mise à disposition d'un sac à ordures de 110 L, l'énergie et l'eau du réseau consommées durant la période de location.
6. Sont facturés en sus :
 - Les éventuels travaux de conciergerie et de remise en état
 - Les possibles interventions des services de police ou de défense incendie
7. Le montant du loyer doit être payé dans les 10 jours suivant la date de facturation.

C. Etat des lieux préalable

8. Les locaux sont reconnus avant toute utilisation par la ou les personnes responsables désignées dans la demande de location et le représentant de la commune.
9. A cette occasion l'utilisation des appareils et dispositifs sera expliquée ainsi que les exigences de remise en état de locaux et les mesures de sécurité (défenses incendies, évacuation, liste des numéros d'urgence).
10. A l'issue de cette reconnaissance, les clefs utiles seront remises au locataire et la responsabilité des locaux loués incombera à ce dernier jusqu'à leur reddition (contrôle des lieux final).

D. Durant la manifestation

11. Le bénéficiaire des lieux loués s'engage à utiliser les locaux et le matériel avec soin depuis la prise de possession jusqu'à la reddition.

12. Sauf exceptions expressément accordées par écrit par la Municipalité, aucune installation spéciale (bar, décor, rampe d'éclairage, ...) ne peut être réalisée ou posée dans les locaux mis à disposition.
13. Les membres de la Municipalité ou leurs représentants ont, dans le cadre de leurs fonctions, en tout temps libre accès aux locaux loués.
14. L'aménagement de la salle, la mise en place, le déplacement et l'enlèvement du mobilier ainsi que le balayage des locaux mis à disposition sont à charge du locataire, selon entente avec le/la concierge responsable. Le mobilier est déplacé avec le plus grand soin et ne sort pas du bâtiment.
15. L'utilisation de la terrasse est interdite au-delà de 22h.
16. Afin de prévenir tout risque d'incendie, l'utilisation d'un grill ou d'une broche est interdite sur la partie bois de la terrasse et tolérée sur la partie béton mais avec les mesures de sécurité d'usage ; le locataire est responsable de tous dégâts qui pourraient être occasionnés.
17. L'utilisation de la scène et des coulisses doit faire l'objet d'une demande spéciale, leur usage éventuel se fait sous l'entière responsabilité du locataire.
18. Le chauffage de la salle est assuré par les locataires. La commune met à disposition du petit bois pour allumer le feu. Il est interdit d'utiliser des allume-feux en tous genres. Les dégâts suite à une mauvaise utilisation sont sous l'entière responsabilité du locataire. La responsabilité de la commune ne saurait être évoquée.
19. L'accès au local communal et aux maisons voisines doit rester libre 24h/24h. Les usagers de la grande salle sont priés de ne pas parquer leurs véhicules sur les propriétés privées.
20. Les locaux ne peuvent en aucun cas être utilisés comme dortoir sauf avec l'accord de la Municipalité.

E. Etat des lieux final

21. La salle n'est louée qu'une seule fois par weekend ce qui vous permet d'avoir le temps pour votre installation et pour vos rangements. La remise des clés se fait d'entente avec le Greffe.
22. Les locaux seront rendus propres et dans l'état où ils étaient à leur réception. Les accessoires (tables, chaises, vaisselle) seront remis à leur place respective ou dans les emplacements prévus à cet effet.
23. Les alentours du bâtiment et les places de parc doivent être rendus propres et en ordre.
24. Si les locataires n'ont pas la possibilité d'effectuer ces nettoyages ou si les locaux ou mobilier ne sont pas remis convenablement en ordre, les heures de conciergerie seront facturées.

F. Dispositions particulières

25. Conformément à la législation en vigueur, il est interdit de fumer dans l'entier du volume du bâtiment.
26. Toute demande d'autorisation spéciale doit être faite à la Municipalité lors de la réservation.
27. Toute manifestation avec vente de boissons alcoolisées doit être au bénéfice d'un permis temporaire décerné par la Municipalité.
28. Toute tombola organisée devra être annoncée.
29. La Municipalité décide si la présence des pompiers est nécessaire pour la manifestation. Les frais de ce service sont à la charge des utilisateurs.
30. Dans le but de réduire les nuisances sonores, le respect du règlement de police communal est impératif, en particulier les articles relatifs à l'ordre public, la sécurité et la tranquillité publique (art. 36, 37 et 41 rappelés ci-dessous). En cas d'abus, la Municipalité ou les forces de l'ordre sont autorisées à interrompre la manifestation sans que le locataire puisse prétendre à un quelconque dédommagement; les auteurs seront poursuivis.

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 tout autre bruit excessif.

Il en est de même pour les jeux bruyants à proximité des habitations.

Art. 37.- La police peut appréhender et conduire au poste de police, aux fins d'identification seulement, toute personne qui ne peut justifier de son identité.

La police peut appréhender et conduire au poste, aux fins d'identification et d'interrogatoire, tout individu qui contrevient aux dispositions de l'article 36. Il en va de même des personnes trouvées en état d'ivresse et provoquant de ce fait du scandale.

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.

31. Les sorties de secours indiquées doivent impérativement rester libre durant toute la manifestation.
32. Les déchets sont repris et évacués par les locataires des locaux.
33. Le dépôt de tout objet ou matériel dans les locaux loués se fait sous l'entière responsabilité du locataire; la responsabilité de la commune ne saurait être évoquée en cas de vol ou dégradation.
34. La Municipalité se réserve le droit d'interdire l'accès aux locaux à toute personne dont la présence est jugée inadéquate, sans que le locataire puisse prétendre à un quelconque dédommagement.

35. 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 l'ensemble ou une partie de ses compétences.

Le présent règlement et tarif de location peuvent être en tout temps révisés.

Adopté par la Municipalité en séance du 14 novembre 2017.

Au nom de la Municipalité

Le Syndic :

J-P. Retitpierre



La Secrétaire :

C. Woëts

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "C. Woëts", written over the printed name.