



COMMUNE de Pomy

**RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA
POMERANNE**

2018

Chapitre I - Dispositions générales.....	3
Article 1 Préambule.....	3
Article 2 Capacité maximale des salles.....	3
Article 3 Accès.....	3
Chapitre II - Responsabilités et obligations du locataire.....	3
Article 4 Respect du règlement.....	3
Article 5 Destination des locaux.....	3
Article 6 Parcage.....	3
Article 7 Bruits sonores.....	4
Article 8 Dommages.....	4
Article 9 Instructions pour l'utilisation des salles.....	4
Chapitre III - Responsabilités du propriétaire.....	5
Article 10.....	5
Chapitre IV - Réservations.....	5
Article 11.....	5
Chapitre V - Contrat.....	5
Article 12.....	5
Chapitre VI - Tarifs de location.....	6
Article 13 Tarifs.....	6
Article 14 Paiement.....	6
Article 15 Garantie.....	6
Chapitre VII - Annulation.....	6
Article 16.....	6
Chapitre VIII - Reconnaissance des locaux.....	7
Article 17.....	7
Chapitre IX - Remise et reprise des clés et des locaux.....	7
Article 18 Remise et reprise des locaux.....	7
Article 19 Perte des clés.....	7
Article 20 Etat des lieux.....	7
Chapitre X - Autorisations.....	7
Article 21 Autorisations.....	7
Article 22 Pocama.....	7
Chapitre XI - Assurances.....	7
Article 23 Assurances.....	7
Chapitre XII - Ecoles.....	8
Article 24.....	8
Chapitre XIII - Sociétés locales.....	8
Article 25.....	8
Chapitre XIV - Consignes.....	8
Article 26.....	8
Chapitre XV - Dispositions finales.....	8
Article 27 Infraction au règlement.....	8
Article 28 Locations récurrentes.....	8
Article 29 Libération des locaux.....	9
Article 30 Cas non prévus dans le règlement.....	9
Article 31 Litiges.....	9
Article 32 Modifications.....	9

Chapitre I - Dispositions générales

Article 1 Préambule

La commune de Pomy est propriétaire du bâtiment la « Poméranne » qui se compose de la salle polyvalente avec scène au rez inférieur et de la salle du Levant avec buvette et cuisine au rez supérieur – et des locaux de service annexes, ainsi qu'un abri de protection civile et un commerce attenant. La gestion du bâtiment est placée sous la responsabilité de la municipalité. Celle-ci peut déléguer la tâche à un service communal.

La municipalité se réserve le droit de ne pas mettre à disposition ou louer les locaux à un requérant qui aurait violé antérieurement le présent règlement.

Article 2 Capacité maximale des salles

Pour des raisons de sécurité, la capacité maximale est la suivante :

- Salle polyvalente au rez inférieur : 300 personnes
12m x 24m = 288 m²
dimensions de la scène : 6m x 12m = 72m²
- Salle du Levant au rez supérieur : 150 personnes
13.5m x 9m = 121.5m²

Article 3 Accès

La police et les services de secours en cas de besoin, ainsi que la municipalité et le personnel communal dans le cadre de leurs fonctions, ont libre accès à la salle.

Chapitre II - Responsabilités et obligations du locataire

Article 4 Respect du règlement

Le fait de louer les locaux signifie de la part du locataire la reconnaissance du présent règlement, ses annexes et un engagement à respecter ses conditions. La « Poméranne » et l'ensemble du matériel sont placés sous son entière responsabilité, de même que le maintien de l'ordre dans la salle et ses abords.

Par ailleurs :

- L'âge minimum pour louer la salle est de 18 ans
- Toute sous-location est interdite
- Les salles sont non-fumeurs

Article 5 Destination des locaux

Les salles sont destinées uniquement à la manifestation annoncée par le locataire.

Article 6 Parcage

L'organisateur aura soin d'organiser le parcage des véhicules et veillera à ne pas gêner la circulation et les accès aux propriétés privées. Le parcage le long de la route cantonale et aux abords du giratoire est interdit mais peut être autorisé, sous réserve de laisser l'espace suffisant aux véhicules de secours, le long de la rue de la Poste et du chemin aux Oies.

Article 7 Bruits sonores

La musique doit être modérée dès 22h par égard pour le voisinage, les portes et fenêtres seront fermées. La musique est interdite dès 22h à l'extérieur et dès 4h du matin à l'intérieur de la salle.

La tranquillité doit être observée à l'extérieur de la salle, plus particulièrement lors des manifestations nocturnes. Les usagers feront en sorte de ne pas troubler le sommeil des habitants au moment où ils quittent les lieux.

Article 8 Dommages

Le locataire répond tant envers le propriétaire qu'envers les tiers, des dommages causés par l'usage qu'il fait des choses louées, ainsi que les dommages causés dans le cadre de l'évènement.

Les éventuels dommages doivent être annoncés sans délai à la municipalité.

Article 9 Instructions pour l'utilisation des salles

Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité maximale admise de la salle louée. Il aura accès uniquement aux locaux loués grâce à une clé sécurisée.

Le locataire se conformera scrupuleusement aux instructions du personnel communal. Le locataire est notamment responsable :

- Du matériel et installations mis à disposition
- Du volume sonore
- Du respect des horaires
- De la sécurité des personnes présentes (depuis l'installation jusqu'au rangement de la manifestation)
- Du dégagement des voies d'évacuation ainsi que des éventuels moyens d'extinction
- De maintenir un accès dégagé pour les véhicules de secours
- Des actes des prestataires engagés
- De l'évacuation des déchets
- Du nettoyage final au moyen du matériel et des produits mis à disposition uniquement
- D'utiliser de la vaisselle Eco réutilisable (en plastique) lors de bals ou de manifestations présentant un risque d'endommager le sol des salles

Il est en outre interdit de :

- Introduire des produits ou du matériel non conformes à la sécurité des usagers
- Sortir et utiliser du matériel de sociétés tierces
- Sortir du matériel à l'extérieur du bâtiment
- Faire usage de matériel pyrotechnique dans, et aux alentours de la salle
- Dessiner, peindre, percer ou clouer sur les parois, rideaux et vitrages
- Fixer ou coller des objets contre les parois, rideaux et vitrages, sans autorisation du responsable du bâtiment
- Fixer du papier sur les tables au moyen d'agrafes ou de punaises
- Utiliser des confettis dans et aux alentours de la salle
- Modifier les installations techniques (ventilation, chauffage, lutte contre le feu, etc)

- Laisser pénétrer des animaux (sauf chiens d'aveugle et éventuellement exposition temporaire)
- Apporter un changement à la disposition et à la décoration des locaux
- Manier les appareils de cuisine professionnels ou les équipements scéniques, sans formation spécifique
- Allumer des fumigènes, des feux ou tout élément pouvant brûler ou dégager de la fumée, comme la préparation de barbecues ou de paëllas
- Se livrer à des jeux d'argent ou en organiser

Chapitre III - Responsabilités du propriétaire

Article 10

Le propriétaire répond envers le locataire et envers les tiers des dommages causés par les vices de construction ou le défaut d'entretien des choses louées. Il ne répond pas en revanche des dommages causés au matériel, marchandises ou installations du locataire. Il décline toute responsabilité en cas de vol ou d'accident intervenant à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux loués.

Chapitre IV - Réservations

Article 11

Les demandes de réservation (ponctuelles ou récurrentes) doivent être adressées par écrit ou par courriel à l'administration communale en remplissant le formulaire ad'hoc et en indiquant le type de manifestation que sera soumise à autorisation auprès de la municipalité. Le formulaire de réservation sera dûment complété et retourné signé au minimum quatre semaines avant la date de la manifestation. Si le délai de réservation est plus court, la municipalité étudiera la demande le plus rapidement possible.

Chapitre V - Contrat

Article 12

Le contrat est valablement conclu après signature des deux parties, soit la commune et le requérant et la réservation confirmée dès réception du paiement.

Une seule personne est autorisée à signer le contrat. La commune ne communiquera qu'avec la personne ayant signé le contrat.

Le signataire du contrat de location est personnellement responsable du paiement de la location, de la garantie, des autres charges et de tous les dommages, détériorations, dégâts ou frais éventuels.

La location d'une salle par une autre personne que l'organisateur de l'évènement ou de la manifestation n'est pas autorisée.

Dans le cas d'associations, de sociétés ou clubs sportifs, seuls les membres du comité ou le Président peuvent louer la salle. Dans un tel cas, un contrat doit indiquer l'adresser du groupement. Si l'administration communale découvre qu'un tiers a réservé la salle pour obtenir un avantage ou une gratuité, elle est en droit d'annuler la réservation de la salle, tout en facturant cette annulation.

Chapitre VI - Tarifs de location

Article 13 Tarifs

Le montant des tarifs de location des différents locaux est fixé par la municipalité. Ils sont disponibles sur demande auprès du bureau communal ou sur le site internet : www.pomy.ch.

La consommation électrique ainsi que la fourniture de l'eau sont compris dans les tarifs de location.

Les tarifs peuvent être mis à jour en tout temps, indépendamment du présent règlement.

Les tarifs de location ne comprennent pas :

- L'utilisation de la vaisselle
- La mise en place de la salle
- Le nettoyage complémentaire lié à des locaux rendus dans un état qui nécessite une intervention particulière
- La casse, la perte ou le vol de matériel et les dégâts au bâtiment
- La perte des clés

Article 14 Paiement

Personnes non domiciliées dans la commune :

- Le paiement de la location et des frais est effectué avant la réception des clés, au plus tard 30 jours avant la location ou en cas de réservation à moins de 30 jours, à la confirmation. En cas de non-paiement de la facture, le contrat devient caduc.

Personnes domiciliées dans la commune, ainsi que sociétés locales :

- Le paiement de la location et des frais sera effectué dans les 10 jours après la location.

Article 15 Garantie

Une garantie de Frs. 500,- est exigée. Le remboursement de la garantie se réduit en fonction du montant des dommages subis. Si ce montant est supérieur au montant de la garantie, la différence est facturée au locataire.

Chapitre VII - Annulation

Article 16

En cas d'annulation d'une réservation, la dénonciation se fera, par écrit, au moins 30 jours avant la date de la manifestation, faute de quoi le prix de location sera dû, sauf en cas de force majeure soumis à l'appréciation de la municipalité.

Chapitre VIII - Reconnaissance des locaux

Article 17

La reconnaissance des locaux ainsi que l'utilisation des différents appareils et installations spécifiques se fait sur rendez-vous avec le personnel communal.

Pour les locations récurrentes, la reconnaissance se fait uniquement lors de la première utilisation.

Le locataire s'engage à restituer les locaux dans l'état où il les a reçus. Il se reconnaît seul responsable des dégâts pouvant être causés aux locaux ou installations par les utilisateurs ou les prestataires engagées par ses soins.

Chapitre IX - Remise et reprise des clés et des locaux

Article 18 Remise et reprise des locaux

Les clés sont à retirer au secrétariat municipal durant les heures d'ouverture la semaine précédant la location. Elles sont restituées le premier jour ouvrable après la location. A ce titre, l'usager devra se renseigner sur les jours d'ouverture de l'administration.

Article 19 Perte des clés

En cas de perte des clés, un montant de Frs. 100,- sera retenu sur la caution.

Article 20 Etat des lieux

Un état des lieux est fait avant et après la location en présence du responsable communal et dans tous les cas, le rendez-vous avec celui-ci est fixé par téléphone.

Chapitre X - Autorisations

Article 21 Autorisations

Il appartient au locataire de faire les demandes nécessaires auprès des instances cantonales et communales en vue de l'obtention des autorisations relatives à l'organisation de la manifestation.

Article 22 Pocama

L'organisateur devra impérativement remplir 2 mois avant la manifestation le questionnaire Pocama pour toutes manifestations nécessitant des autorisations spécifiques (vente alcool, feu d'artifice, loto, manifestations à risque) via le site internet de l'Etat de Vaud :

<http://www.vd.ch/prestations-en-ligne/manifestations/>

Chapitre XI - Assurances

Article 23 Assurances

En fonction de la nature de l'événement, la municipalité se réserve le droit de demander une attestation d'assurance en responsabilité civile « manifestation » couvrant les risques dont le locataire répond selon les termes du présent règlement.

Chapitre XII - Ecoles

Article 24

Les écoles sont prioritaires dans l'usage des locaux de vestiaires, de matériel et de salle.

Un plan d'occupation sera préparé au début de chaque nouvelle année scolaire par la direction en collaboration avec la municipalité.

Le nettoyage des locaux occupés par les écoles sera assuré par le service de conciergerie engagé et rétribué par la commune.

La municipalité procédera, en collaboration avec la direction, à la répartition intercommunale des frais liés à l'exploitation de la salle et de ses annexes.

Chapitre XIII - Sociétés locales

Article 25

Toutes les sociétés locales de Pomy (à but non lucratif) dûment constituées peuvent disposer des locaux.

Elles s'adressent à la municipalité pour les réservations.

Un plan d'occupation tenant compte si possible des vœux de chacun sera préparé par le responsable communal.

L'usage des locaux est en principe gratuit, exceptions faites des manifestations à but lucratif (bals, soirées payantes, etc).

Le nettoyage des locaux utilisés sera assuré, après chaque manifestation et utilisation, par la société utilisatrice.

Chapitre XIV - Consignes

Article 26

Demeurent réservées les consignes spécifiques applicables affichées dans les locaux ou énoncées par le responsable du bâtiment en sus des présentes dispositions.

Chapitre XV - Dispositions finales

Article 27 Infraction au règlement

Toute infraction au présent règlement, inobservations d'ordres, abus ou autre manque quelconque constatés par le responsable communal ou le service d'entretien, ou qui lui auraient été signalés, feront l'objet d'un rapport à la municipalité.

Article 28 Locations récurrentes

Dans le cadre des locations récurrentes, en cas de manquement de la part du locataire, la municipalité se réserve le droit de lui refuser la mise à disposition des locaux.

Article 29 Libération des locaux

La municipalité se réserve le droit d'exiger des utilisateurs, non soumis à tarification, une libération ponctuelle des locaux en cas de besoin.

Article 30 Cas non prévus dans le règlement

La municipalité est compétente pour examiner les cas non prévus dans ce règlement.

Article 31 Litiges

Pour tous litiges, le code de procédure civile du 19 décembre 2008 est applicable.

Article 32 Modifications

Le présent règlement pourra en tout temps être modifié par la municipalité s'il elle le juge opportun.

Adopté par la municipalité dans sa séance du 13 août 2018.

Au nom de la Municipalité

Le Syndic:

Y. Pellaux

La Secrétaire:

N. Dupertuis



L'organisateur a pris connaissance du présent règlement et veillera à son application.