

Salle polyvalente de Yens



RÈGLEMENT MUNICIPAL

POUR LA LOCATION ET L'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE "PRAILLON" 1169 YENS

1. PRÉAMBULE

Le présent règlement régit les modalités de location et d'utilisation de la salle polyvalente de "Prailon" entre la Commune de Yens (ci-après la "Commune") propriétaire de l'édifice et les locataires-utilisateurs/trices des locaux et des installations désignés comme suit :

1.1 Salle de gymnastique

Convertible en salle de spectacles ou de banquets, manifestations, d'une capacité de 500 places (y compris 100 places gradins), inclus :

- installations et matériels de sport, une scène, des rideaux de scène, une machinerie (régie-éclairage, sonorisation), des gradins, des vestiaires, du mobilier (chaises et tables).

La capacité maximum pour les mariages est limitée à 250 personnes.

1.2 Foyer

Aménageable pour banquets et assemblées, d'une capacité de 120 places avec le mobilier (chaises et tables), ainsi qu'une buvette.

1.3 Cuisine professionnelle

Complètement agencée, avec chambre froide, matériel de cuisine, vaisselle et couverts pour 250 repas.

1.4 Salle de répétition de 100 places

Aménageable pour des assemblées.

2. MODALITÉS DE LOCATION

2.1 Les demandes de location de tout ou partie des locaux doivent être adressées par écrit à la Municipalité sur le formulaire officiel délivré par le Contrôle des habitants ou téléchargeable sur le site www.yens.ch/locations/salle-polyvalente. Celui-ci sera dûment complété en précisant la nature et l'objet de la manifestation (à but lucratif ou non), sa durée, ainsi que les locaux désirés.

2.2 Les demandes de location seront formulées suffisamment tôt pour que la Municipalité soit en mesure de se déterminer en temps utile.

Elles indiqueront obligatoirement la ou les personnes responsables administrativement et financièrement de la location, de la reconnaissance des locaux, de leur utilisation et restitution.

- 2.3** La Municipalité statue sur les demandes de location et sur l'utilisation des locaux. Sa décision est sans appel. Elle en fixe les conditions de location et d'utilisation; ces dernières sont communiquées au demandeur par écrit dans le contrat de location.
- 2.4** Le montant total de la location est à payer d'avance au moyen de la facture annexée au contrat de location. La réservation prend effet à la réception du paiement par la Commune.
- 2.5** Le bénéficiaire s'engage à utiliser les locaux ainsi que les matériels loués avec soin dès leur prise de possession et jusqu'à leur restitution.
- Sauf exceptions expressément accordées par la Municipalité, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition ainsi qu'aux abords du bâtiment.
- 2.6** Les locaux et les matériels mis à disposition sont reconnus préalablement à toute utilisation.
- Tous les dégâts causés à l'immeuble, aux locaux, aux installations, au mobilier et aux équipements extérieurs (lampes, gazon, jeux, couverts, etc.), à l'exception de ceux couverts par les assurances contractées par la Commune, sont à la charge des utilisateurs dès la prise de possession des locaux et jusqu'à leur restitution. Les frais de remise en état et/ou d'achats de renouvellement seront facturés.
- 2.7** Les factures inhérentes aux locations des locaux sont à payer à la Bourse communale dans les 30 jours mais au plus tard une semaine avant la remise des clés. Celles inhérentes aux dégâts éventuels, frais de remise en état ou nettoyage au sens du § 3.1, ainsi que les frais annexes au sens des § 4.2 et 4.3 sont payés à la réquisition adressée par la Commune.

3. MODALITÉS D'UTILISATION

- 3.1** 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 à prendre en charge par l'utilisateur.

Les nettoyages sont placés sous le contrôle et la responsabilité de la concierge qui peut exiger une remise en ordre satisfaisante des locaux par le locataire. En cas de remise en ordre insatisfaisante des locaux, des installations ou du mobilier, la Commune ou, le cas échéant, une entreprise de nettoyages spécialisée agréée par la Commune, procédera contre facturation à leur remise en état.

- 3.2** L'enlèvement du mobilier, des installations et des décors, le nettoyage des locaux et l'évacuation des déchets doivent être exécutés par le locataire. Les déchets sont à évacuer au moyen de sacs taxés officiels fournis par le locataire.

L'utilisateur prendra toutes dispositions utiles pour que les locaux, les installations et le mobilier soient nettoyés et remis en place à l'heure de restitution fixée dans le contrat de location.

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.

3.3 Le mobilier (tables et chaises) ainsi que les installations mobiles ne doivent pas sortir du bâtiment.

L'utilisation de la scène et de la cuisine fait l'objet d'une instruction préalable dispensée par le personnel communal.

La mise à disposition de la régie-éclairage et de la sonorisation fait l'objet d'une demande d'utilisation particulière. Le recours à un opérateur compétent désigné par la Municipalité est requis pour l'utilisation de la régie-éclairage et de la sonorisation. Cette personne sera directement rétribuée par les utilisateurs selon un tarif fixé par l'opérateur.

3.4 Les utilisateurs de la cuisine ont l'obligation, après usage, de nettoyer avec un soin particulier et conformément aux règles d'hygiène alimentaire :

- les locaux (cuisine, chambre froide, office)
- les machines, ustensiles et couverts à repas

L'utilisation de la buvette est soumise aux mêmes conditions. Les dispositions de remise en état ou de nettoyage rapportées au § 3.1 sont également applicables.

3.5 Il est strictement interdit de boire et de se restaurer dans les galeries supérieures et dans les gradins.

3.6 Les animaux domestiques ne sont pas admis, sauf dérogation écrite de la Municipalité s'inscrivant dans le cadre d'une exposition.

3.7 Le service des vestiaires, payant ou non, est assumé par les utilisateurs du bâtiment, sous leur propre responsabilité.

4. MESURES DE SÉCURITÉ

4.1 Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment. (*Loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics (LIFLP), adoptée par le Grand Conseil le 23 juin 2009, ainsi que son règlement d'application (RLIFLP), adopté par le Conseil d'Etat le 1^{er} juillet 2009*).

4.2 La manifestation ne doit pas troubler la sécurité, la tranquillité et l'ordre publics. Obligation formelle est donnée aux locataires de prendre toutes mesures pour éviter la propagation du bruit à l'extérieur du bâtiment **à partir de 22h00**, notamment en tenant portes et fenêtres fermées.

4.3 Il appartient aux utilisateurs de s'informer des dispositifs de sécurité existants, du système de sécurité et 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.

4.4 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.

4.5 La Municipalité peut, le cas échéant, exiger la présence d'un service d'ordre et/ou de surveillance spécialisé, aux frais des utilisateurs.

5. DISPOSITIONS FINALES

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

5.2 Les conditions générales de tarification annexées demeurent réservées.

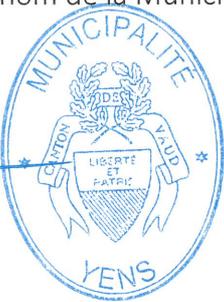
5.3 Le for juridique est à Morges.

Yens, octobre 2023/ig

Au nom de la Municipalité

Le Syndic

J.-L. André



La Secrétaire

I. Blanc

ANNEXE AU RÈGLEMENT MUNICIPAL

POUR LA LOCATION ET L'UTILISATION

DE LA SALLE POLYVALENTE DE "PRAILLON" 1169 YENS

CONDITIONS GÉNÉRALES DE TARIFICATION

1. VALIDITÉ DU TARIF

Les tarifs sont valables pour les types de location (1 à 3), les modalités d'application tarifaires (durée, horaire, période, objet, ...) et les locaux définis dans le tarif de location en vigueur.

Types de location

- Type 1 : Conditions de location appliquées aux sociétés villageoises de la Commune de Yens
- Type 2 : Conditions de location appliquées aux personnes physiques et morales résidentes à Yens, pour leur propre usage
- Type 3 : Conditions de location appliquées aux personnes physiques et morales non résidentes à Yens

Les conditions de location appliquées pour les manifestations et utilisations particulières des locaux (usages scolaires, expositions, manifestations officielles...) dont le type n'est pas compatible avec le tarif de location sont fixées par la Municipalité.

La modification du tarif de location demeure réservée, sauf pour les locations confirmées par la Commune.

2. FRAIS ANNEXES

La location comprend la consommation d'électricité. Les frais suivants ne sont pas compris :

- Service du feu (piquet-incendie, salle, parking)
- Service d'ordre et/ou de surveillance spécialisé
- Honoraires de l'opérateur agréé pour l'utilisation de la régie-éclairage et de la sonorisation
- Remplacement du matériel

3. SUPPLÉMENT D'UTILISATION

Chaque heure supplémentaire d'utilisation ou fraction d'heure, après la durée fixée au moment de la location, est facturée à raison du taux horaire de la durée de location, majoré de 50 %.

4. CONDITIONS GÉNÉRALES

4.1 Pré-réservation

Sur demande écrite ou téléphonique, la Commune effectue une pré-réservation des locaux pour la durée suivante :

- 10 jours, pour une réservation dans les douze mois
- 90 jours, pour une réservation excédant douze mois

La pré-réservation est faite aux risques et périls du requérant et seule la confirmation de location fait foi pour la détermination des conditions de location. En l'absence de confirmation de location écrite dans les 10 jours ou 90 jours susmentionnés, la pré-réservation est annulée d'office.

4.2 Réservation

La réservation prend effet dès l'établissement par la Commune du contrat de location et du paiement du montant de la location par le locataire tel que défini au § 2.4 du règlement municipal.

Toute annulation de réservation sera adressée par écrit à la Municipalité qui statuera sur les suites à donner, voire sur les dédommagements dus (cas de force majeure exceptés).

La réservation de périodes d'utilisation fixes attribuées aux sociétés villageoises et aux écoles peut être, en cas de besoins, exceptionnellement suspendue par la Municipalité sans que les sociétés villageoises ou les écoles puissent prétendre à un quelconque dédommagement. Le préavis minimum de suspension est fixé à 10 jours, sauf cas exceptionnel.

5. CLE D'ACCÈS AU BÂTIMENT ET AUX LOCAUX

Une clé sera remise personnellement au locataire, par la concierge, à l'entrée en jouissance des locaux loués dont la date et l'heure sont mentionnées sur le contrat de location.

La clé sera restituée à la concierge selon les modalités figurant sur le contrat de location.

Toute perte de clé engendre le remplacement des cylindres concernés et des clés correspondantes, à la charge du locataire.

6. VOIES D'ACCÈS ET PARKING

Les utilisateurs s'engagent à utiliser et respecter les voies d'accès à la salle polyvalente telles qu'indiquées par la signalisation en place et à stationner les véhicules sur les places de parc réservées à cet effet aux abords du bâtiment.

7. DISPOSITIONS FINALES

L'application du Règlement municipal pour la location et l'utilisation de la salle polyvalente "Praillon" 1169 Yens, du tarif de location et des présentes conditions générales de tarification demeurent réservées.

SALLE POLYVALENTE DE PRAILLON 1169 YENS

TARIF DES LOCATIONS

VALABLE DES LE 01.01.2022

TARIF	LOCAUX UTILISABLES :		ATTRIBUTIONS/BENEFICIAIRES		
			TYPE 1	TYPE 2	TYPE 3
A	SALLE POLYVALENTE AVEC MOBILIER ET EQUIPEMENTS				
CODES TARIFS	MODALITES D'APPLICATION TARIFAIRES		SOCIETES VILLAGEOISES AVEC STATUTS	PERSONNES AVEC RESIDENCE A YENS	SOCIETES ET PERSONNES SANS RESIDENCE A YENS
A10 A11	DUREE LOCAUX TARIF TARIF	1 JOUR SALLE - BUVETTE - FOYER ACTIVITES A BUT NON LUCRATIF ACTIVITES A BUT LUCRATIF	- 400	600 1100	1000 1700
A20 A21	DUREE LOCAUX TARIF TARIF	1 JOUR SALLE - BUVETTE - FOYER - CUISINE ACTIVITES A BUT NON LUCRATIF ACTIVITES A BUT LUCRATIF	- 600	800 1300	1300 2000
A30 A31	DUREE LOCAUX TARIF TARIF	1 JOUR SALLE - BUVETTE - FOYER - SCENE ACTIVITES A BUT NON LUCRATIF ACTIVITES A BUT LUCRATIF	- 500	700 1200	1100 1900
A40 A41	DUREE LOCAUX TARIF TARIF	1 JOUR SALLE - BUVETTE - FOYER - SCENE - CUISINE ACTIVITES A BUT NON LUCRATIF ACTIVITES A BUT LUCRATIF	- 700	900 1400	1400 2100
A50 A51	DUREE LOCAUX TARIF TARIF	1 JOUR SALLE - BUVETTE - FOYER - GRADINS ACTIVITES A BUT NON LUCRATIF ACTIVITES A BUT LUCRATIF	- 500	700 1200	1100 1800
A60 A61	DUREE LOCAUX TARIF TARIF	1 JOUR SALLE-BUVETTE-FOYER-GRADINS-CUISINE ACTIVITES A BUT NON LUCRATIF ACTIVITES A BUT LUCRATIF	- 700	900 1400	1500 2100
A70 A71	DUREE LOCAUX TARIF TARIF	1 JOUR SALLE-BUVETTE-FOYER-GRADINS-SCENE ACTIVITES A BUT NON LUCRATIF ACTIVITES A BUT LUCRATIF	- 600	800 1300	1200 1900
A80 A81	DUREE LOCAUX TARIF TARIF	1 JOUR SALLE-BUVETTE-FOYER-GRADINS-SCENE-CUISINE ACTIVITES A BUT NON LUCRATIF ACTIVITES A BUT LUCRATIF	- 800	1000 1500	1600 2200

LOCATION DES COUVERTS A REPAS, VOIR TARIF 'C'

SALLE POLYVALENTE DE PRAILLON 1169 YENS

TARIF DES LOCATIONS

VALABLE DES LE 01.01.2022

TARIF	LOCAUX UTILISABLES : B BUVETTE FOYER CUISINE WC		ATTRIBUTIONS/BENEFICIAIRES		
			TYPE 1	TYPE 2	TYPE 3
CODES TARIFS	MODALITES D'APPLICATION TARIFAIRES		SOCIETES VILLAGEOISES AVEC STATUTS	PERSONNES AVEC RESIDENCE A YENS	SOCIETES ET PERSONNES SANS RESIDENCE A YENS
B1	DUREE LOCAUX	1 JOUR BUVETTE - FOYER - CHAMBRE FROIDE	200	270	450
B2	DUREE LOCAUX	1 JOUR BUVETTE - FOYER - CUISINE - CHAMBRE FROIDE	400	480	830
B3	DUREE LOCAUX	1 JOUR CUISINE	350	380	680

C COUVERTS A REPAS (250 personnes)			TYPE 1	TYPE 2	TYPE 3
C1	DUREE OBJET	1 JOUR CHARIOT DE 50 COUVERTS 1 ASSIETTE PLATE - 2 ASSIETES A DESSERT 1 BOL A CONSOMME - 1 TASSE A CAFE 1 SOUS-TASSE - 2 VERRES A PIED 2 COUTEAUX - 2 FOURCHETTES 1 CUIILLERE A CONSOMME - 1 CUIILLERE A CAFE	50	50	50

SALLE POLYVALENTE DE PRAILLON 1169 YENS

TARIF DES LOCATIONS

VALABLE DES LE 01.01.2022

TARIF	LOCAUX UTILISABLES : D SALLE DE GYMNASTIQUE LOCAL MATERIEL Y.C. MATERIEL LOCAL MONITEUR SANITAIRES		ATTRIBUTIONS/BENEFICIAIRES		
			TYPE 1	TYPE 2	TYPE 3
CODES TARIFS	MODALITES D'APPLICATION TARIFAIRES		SOCIETES VILLAGEOISES AVEC STATUTS	PERSONNES AVEC RESIDENCE A YENS	SOCIETES ET PERSONNES SANS RESIDENCE A YENS
D1	DUREE HORAIRE PERIODE OBJET	3 HEURES A CONVENIR 1 X PAR SEMAINE, DU LUNDI AU JEUDI ACTIVITES SPORTIVES A BUT NON LUCRATIF	GRATUIT	80	150
D2	DUREE HORAIRE PERIODE OBJET	1/2 JOURNEE 08.00 A 12.00 OU 14.00 A 18.00 A CONVENIR ACTIVITES SPORTIVES A BUT NON LUCRATIF	80	150	200
D3	DUREE HORAIRE PERIODE OBJET	1 JOUR 08.00 A 18.00 A CONVENIR ACTIVITES SPORTIVES A BUT NON LUCRATIF	160	270	350
D4	DUREE HORAIRE PERIODE OBJET	2 HEURES ENTRE 08.00 ET 18.00 1 X PAR SEMAINE, A L'ANNEE ACTIVITES SPORTIVES A BUT NON LUCRATIF	-	1200	2500
D5	DUREE HORAIRE PERIODE OBJET	2 HEURES ENTRE 18.00 ET 22.00 1 X PAR SEMAINE, A L'ANNEE ACTIVITES SPORTIVES A BUT NON LUCRATIF	-	1400	2800
D6	DUREE HORAIRE OBJET	A LA DEMANDE, FORFAIT HORAIRE A CONVENIR ACTIVITES SPORTIVES A BUT LUCRATIF	30	70	90

SALLE POLYVALENTE DE PRAILLON 1169 YENS

TARIF DES LOCATIONS

VALABLE DES LE 01.01.2022

TARIF	LOCAUX UTILISABLES :		ATTRIBUTIONS/BENEFICIAIRES		
	E	LOCAUX DIVERS	TYPE 1	TYPE 2	TYPE 3
CODES TARIFS	MODALITES D'APPLICATION TARIFAIRES		SOCIETES VILLAGEOISES AVEC STATUTS	PERSONNES AVEC RESIDENCE A YENS	SOCIETES ET PERSONNES SANS RESIDENCE A YENS
E1	DUREE LOCAUX OBJET	1/2 JOURNEE SALLE DE REPETITION (SOUS-SOL) REPETITION, ASSEMBLEE	GRATUIT	90	140
E2	DUREE LOCAUX OBJET	1/2 JOURNEE SCENE - ARRIERE SCENE REPETITION	GRATUIT	120	170
E3	DUREE LOCAUX OBJET	1/2 JOUR A 1 JOUR GRADINS SPECTATEURS	100	160	160

E3 EST STRICTEMENT ASSOCIE A 'D2' OU 'D3'

F	MATERIEL DE SONORISATION		TYPE 1	TYPE 2	TYPE 3
F1	DUREE OBJET	1 JOUR MATERIEL DE SONORISATION	150	300	300

DEMANDE DE LOCATION

DE LA SALLE POLYVALENTE DE "PRAILLON" à 1169 YENS, selon Art. 2 du Règlement municipal

Locataire	
Société, Nom & prénom	: _____
Adresse	: _____
NPA, ville	: _____
N° de téléphone	: _____ N° de portable : _____
Adresse e-mail	: _____
<u>En cas de remboursement</u>	
N° de compte postal	: _____
ou	
Banque : nom, filiale de	: _____
IBAN / N° de compte	: _____

Date(s) de la réservation : _____ Horaires de la manifestation : de _____ à _____

Liste des locaux loués selon "Tarif des locations" :

Genre de manifestation : _____ A but lucratif
 Sans but lucratif

Nombre de personnes : _____

Location de la vaisselle : Oui (par chariot de 50 couverts - max 250 personnes)
 Non

Modalités de location : Selon Règlement municipal

Tarif de location des locaux : _____ Tarif de location de la vaisselle : _____

Matériel mis à disposition : Tables & chaises

*Les demandes de location de la **sonorisation et/ou de la régie éclairage**, ainsi que de la **scène**, doivent faire l'objet d'une demande séparée sur papier libre. Les haut-parleurs de la salle ne sont pas disponibles.*

Lieu et date : _____

Signature : _____

Par sa signature, le/la locataire atteste avoir pris connaissance du Règlement municipal pour la location et l'utilisation de la salle polyvalente de "Praillon" 1169 Yens et s'engage à demander toutes les autorisations et assurances nécessaires aux autorités compétentes.

Tous les champs doivent être obligatoirement remplis afin de pouvoir donner une suite à la demande.