



## Commune de St-Barthélemy

Greffe municipal

T. 021 886 20 50 • [greffe@st-barthelemy.ch](mailto:greffe@st-barthelemy.ch)

**Grande salle**  
**Rte du Collège 16**  
**1040 St-Barthélemy**

### **Règlement de location et d'utilisation**

#### Descriptif des lieux

<b>Salle de spectacles</b>	200 places Scène
<b>Sanitaires</b>	WC hommes et femmes séparés

#### Conditions de location

Le bâtiment est **non fumeur**.

Les conditions de location et d'exploitation de la Grande salle sont déterminées par le présent règlement.

**Demande de location** La demande de location doit être faite au plus tard 4 semaines avant la manifestation, soit sur notre site internet [www.st-barthelemy.ch](http://www.st-barthelemy.ch) ou par courriel à [greffe@st-barthelemy.ch](mailto:greffe@st-barthelemy.ch).

L'identité et l'adresse de l'organisateur doivent être complètes. Dans certains cas, une photocopie d'une pièce d'identité de l'organisateur ou de son répondant peut être exigée.

#### **Sécurité et nuisances sonores**

Lors de manifestations susceptibles d'attirer un nombreux public, il peut être imposé à l'organisateur de prendre des mesures de sécurité spéciales (contrôles aux entrées - surveillances intérieures et extérieures - etc.).

Lors de certaines soirées musicales, des contrôles du niveau d'intensité sonore des installations d'amplification du son peuvent être effectués, par le Corps de police. En cas d'infraction, les frais seront facturés à l'organisateur.

**L'utilisation de confettis, de fumigènes, de feux d'artifice et de torches est interdite dans le complexe.**

	<p>Le locataire prendra toutes les mesures nécessaires pour éviter les incendies. Lors de l'occupation des salles, les extincteurs et la signalisation de sécurité resteront visibles et accessibles, quelle que soit la décoration.</p> <p>A la fin de la manifestation, le locataire s'assure que toutes les issues et portes sont verrouillées et que les lumières sont éteintes.</p>
<b>Issues de secours</b>	<p>Le dépôt de tables, chaises ou objets encombrants est interdit devant les extincteurs.</p> <p>Les sorties de secours doivent toujours être libres et accessibles. La porte intérieure du sas d'entrée doit rester ouverte durant toute la manifestation.</p>
<b>Formalités diverses</b>	<p>Lorsqu'un organisateur prévoit de vendre des boissons alcoolisées, des billets de loterie ou de tombola, de percevoir une taxe d'entrée à la manifestation, etc. les formalités usuelles doivent être engagées dès que possible via POCAMA.</p>
<b>Assurances</b>	<p>Une assurance Responsabilité civile est obligatoire. Une copie doit être transmise au greffe municipal.</p>
<b>Réservation définitive</b>	<p>La réservation devient définitive dès que la mise au point de l'organisation est arrêtée avec l'utilisateur et que l'autorisation de manifestation est en sa possession.</p> <p>Elle intervient au plus tard un mois avant la date de la manifestation.</p>
<b>Finance de location</b>	<p>La finance de location est à régler dès réception de la facture.</p>
<b>Annulation de la réservation définitive</b>	<p>En cas d'annulation jusque 30 jours avant la date de location, le 10% de la location sera facturé. Au-delà, le montant total de location n'est pas remboursé. Il reste acquis à la Commune à titre de dédommagement.</p>
<b>Autres taxes</b>	<p>Les divers taxes et émoluments (impôts sur les divertissements, SUISA, tombolas, loterie, permis temporaires, patentes, impôts à la source pour les intervenants établis à l'étranger, etc.) ne sont pas compris dans le tarif de location.</p>
<b>Nombre de participants</b>	<p>Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil prévue par la disposition de la salle et déterminée lors de la demande de location.</p>
<b>Sous-location</b>	<p>Toute sous-location est interdite.</p>

**Présence du locataire** Le locataire ou l'organisateur responsable de la location nommément désigné est tenu d'être présent pendant toute la période de location.

**Service de piquet** Tout problème est à annoncer à l'intendant au 079 329 12 14.

### Conditions d'utilisation

**Prise des locaux** Le locataire dispose de la Grande salle dès 9h00 le jour de la réservation. Ni matériel, ni provisions ne peuvent être déposés la veille.

**Etat des lieux** L'état des locaux et l'inventaire du matériel sont acceptés avant chaque utilisation par la ou les personnes responsables et la personne représentant la commune. A partir de cette reconnaissance, la responsabilité des locaux loués incombe à l'utilisateur.

**Remise des clés** Elle seront données par l'intendant de la salle.

**Restitution des clés** Les clés doivent être rendues lors de l'état des lieux à l'intendant de la salle le jour suivant la manifestation.

**Caution** La caution de **CHF 200.– cash** est à régler au moment de la prise des clés.

Le montant de la caution est remboursé lors de la restitution des clés.

**Reddition des locaux** Les usagers sont tenus de rendre les locaux, au plus tard à 08h00, y compris les sanitaires, propres et rangés et de s'assurer du ramassage des déchets aux alentours.

Toute intervention du personnel communal provoquée par la non-remise en état des lieux est facturée CHF 80.-/heure.

**Mobilier et matériel** Le mobilier, les installations et tout autre matériel mobile ne doivent pas sortir du bâtiment. Ils ne sont ni prêtés, ni loués à des tiers.

Le locataire s'engage à utiliser les locaux et le matériel avec soin et ménagement depuis la prise en possession et jusqu'à la reddition.

**Déchets** Tous les déchets doivent être repris par le locataire.

Toute intervention du personnel communal due à l'inobservation des dispositions ci-dessus sera facturée Fr. 80.-/heure.

<b>Dégâts</b>	<p>Tout dégât causé à l'immeuble, aux locaux, aux installations et au matériel, à l'exception de l'usure normale, est à la charge de l'utilisateur dès la prise de possession des locaux et jusqu'à la reddition.</p> <p>Le locataire est tenu de signaler spontanément les dégâts constatés.</p>
<b>Installations spéciales</b>	<p>Toute installation spéciale doit faire l'objet d'une autorisation.</p>

### DIVERS

<b>Parcage</b>	<p>Le parcage des véhicules s'effectue sur les parkings prévus à cet effet et aux conditions de ceux-ci.</p>
<b>Engagement du locataire</b>	<p>Le locataire connaît les clauses du présent règlement et déclare en avoir pris connaissance en apposant sa signature au bas de la demande de location.</p> <p>Il s'engage à effectuer toute autre formalité préalable nécessaire au déroulement de la manifestation.</p> <p>En cas de non-respect des directives de location, la Municipalité se réserve le droit de ne pas relouer la salle.</p>
<b>For</b>	<p>Pour tous les conflits qui pourraient naître de l'interprétation et de l'application du présent règlement, les parties font élection de domicile et de for à St-Barthélemy.</p>
<b>Locataire</b>	<p>Le locataire doit être présent durant toute la durée de la manifestation.</p>
<b>Dispositions finales</b>	<p>La Municipalité se réserve le droit de suspendre ou annuler la location de la salle.</p>

Le présent règlement et son tarif ont été approuvés par la Municipalité dans sa séance du 2 octobre 2023.

Ils entrent en vigueur le 2 octobre 2023.

**Au nom de la Municipalité**

La syndique :

La secrétaire :

V. Pirrello



S. Barbosa

