

Règlement de location des salles communales de Leysin

Art. 1 Objet du règlement

Le présent règlement énonce les conditions d'utilisation et de location des salles communales destinées à l'organisation de manifestations, évènements, rencontres, séances de travail et autres.

Art. 2 Conditions de location

Il fait partie intégrante du contrat de location des salles. En signant ce dernier, le locataire confirme avoir lu les conditions de location et les accepte. Par ailleurs :

- a. L'âge minimum requis pour louer une salle est de 20 ans.
- b. L'ensemble des salles est déclaré zone non-fumeur.
- c. Toute sous-location est interdite.
- d. La décision de refus de location ne nécessite aucune justification.

Art. 3 Location de salles

Toute personne physique ou morale (ci-après « le locataire ») peut déposer auprès de la Commune de Leysin une demande de location. Celle-ci comprend :

- a. Les coordonnées complètes de l'organisateur.
- b. Le descriptif de la manifestation ou de l'événement envisagé.
- c. Le nombre total maximal de personnes attendues.
- d. L'horaire début-fin envisagé.

Art. 4 Délais

La demande est en principe déposée 1 mois avant le début de la manifestation ou l'événement envisagé, à l'attention de l'administration communale, contrôle des habitants, 1854 Leysin, ou par courriel à contrhab@leysin.ch. Une fois le contrat de location conclu, le locataire est réputé « organisateur » au sens du présent règlement, indépendamment du rôle des prestataires engagés pour réaliser la manifestation ou l'événement.

Les demandes de réservation sont prises en considération dès le 1er janvier pour l'année en cours.

Une pré-réservation est prise en compte pendant 10 jours au maximum. Sans réservation ferme dans le délai précité, l'option est annulée d'office.

Art. 5 Tarifs

La Commune de Leysin édicte une tablette fixant les tarifs de location des salles. Celle-ci peut être mise à jour en tout temps, sans avertissement et indépendamment du présent règlement. La tablette en vigueur au moment de la conclusion du contrat fait partie intégrante de celui-ci, sous réserve des éventuelles dérogations expresses acceptées par les parties.

En fonction de la nature de la manifestation ou de l'événement organisé par le locataire, il peut lui être demandé de verser un montant de garantie.

Le personnel communal peut louer ces salles pour son propre compte gratuitement.



Art. 6 Obtention des autorisations administratives

Les manifestations doivent également être annoncées à l'avance lorsqu'elles comprennent des activités sujettes à autorisation en vertu de lois ou directives spécifiques. (Vente d'alcool, loterie, collecte, POCAMA, la diffusion de musique protégée auprès de SUISA).

Art. 7 Capacités d'accueil

Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité maximale admise (indiquée sur le contrat de location) et de tenir compte des prescriptions en vigueur lors d'une éventuelle pandémie.

Art. 8 Horaires

Les salles peuvent être louées de 08h00 à 02h00. L'heure de fin de manifestation doit impérativement être respectée par le locataire. La Municipalité peut décider à tout moment d'un autre horaire.

Art. 9 Niveau sonore

Se référer à l'article 68 du règlement de police communal.

Art. 10 Responsabilités de l'organisateur

Le locataire est responsable :

- Du matériel et des installations mis à disposition.
- Du parcage des véhicules.
- 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).
- Du nettoyage final.

Art. 11 Prestations incluses dans le tarif de location

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

- a. Mise à disposition des locaux.
- b. Vaisselle et matériel de cuisine (uniquement salle de Paroisse).
- c. Mobilier.
- d. Eclairage et chauffage de base.

Art. 12 Prestations non incluses dans les tarifs de location

- a. Les heures du personnel pour des travaux de nettoyage (pour le cas où les lieux ne seraient pas rendus en bon état).
- b. La casse, la perte ou le vol de matériel (vaisselle, sonorisation, etc.) et les dégâts aux bâtiments.

Art. 13 Facturation des prestations

Les prestations sont facturées à l'organisateur de la façon suivante :

- a. Une facture, émise avant la manifestation ou l'événement, portant sur la location et, cas échéant, la caution. Celle-ci sera versée en cash à la prise des clés et sera restituée lors de la remise des clés.
- b. Une facture, émise après la manifestation ou l'événement, portant sur l'ensemble des prestations complémentaires (nettoyage additionnel), déduction faite de l'éventuelle caution.
- c. Les éventuels dégâts et vols font l'objet d'une facture distincte.

Le locataire est tenu de s'acquitter des montants de chaque facture dans un délai de 30 jours à compter de la date de facturation. Dans le cas d'une réservation tardive (moins de 30 jours avant la manifestation), le locataire doit s'acquitter de la location avant la manifestation.

Art. 14 Informations concernant la manifestation et/ou l'événement

Une fois l'accord conclu entre les parties, l'organisateur doit impérativement prendre contact avec le concierge responsable de la salle, au minimum 2 semaines avant la date choisie, afin de fixer tous les détails pratiques relatifs à la manifestation ou à l'événement.

Art. 15 Assurance responsabilité civile de l'organisateur

Le locataire doit être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile. La Commune de Leysin se réserve le droit d'en exiger l'attestation.

Art. 16 Dégâts, vols constatés par l'organisateur

Si le locataire constate des dégâts ou des vols, il en informe immédiatement la Commune de Leysin.

Art. 17 Déchets

Les déchets doivent être repris par le locataire. La Commune de Leysin tient à sensibiliser les personnes, 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.).

Art. 18 Annulation de la manifestation ou de l'événement

En cas d'annulation d'une location après la conclusion du contrat, une dédite est due. Cette dernière est de la totalité du coût de location si l'annulation intervient dans le mois qui précède la manifestation. Elle est réduite de 75 % si l'annulation est annoncée plus d'un mois avant l'événement.

Art. 19 Cas non prévus par le présent règlement

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

Art. 20 For en cas de litige

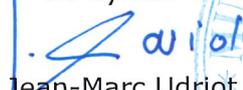
Le for en cas de litige est au siège des tribunaux compétents du Canton de Vaud.



Art. 21 Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures. Il entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 18 octobre 2021.

Au nom de la Municipalité :
Le Syndic :  Jean-Marc Udriot
Le Secrétaire :  Jean-Jacques Bonvin

