



## **DIRECTIVE MUNICIPALE**

### **Pour l'utilisation des salles du Collège et du Lavoir**

#### **Art. 1. Généralités**

---

Les salles communales sont mises à disposition des sociétés locales et de tous les autres groupements ou personnes privées agréées par la Municipalité.

#### **Art. 2. Réservations**

---

Les demandes d'utilisations doivent être adressées à l'avance au greffe municipal mais au plus tard 20 jours avant la manifestation. Elles feront l'objet d'une demande d'autorisation pour manifestation qui comprendra le but et le caractère de la manifestation envisagée.

Les usagers réguliers doivent renouveler chaque année leurs réservations. À cet effet, un calendrier annuel est établi chaque année dans un annuaire des réservations.

Il est interdit de sous-louer les locaux.

Tout usage d'engins pyrotechniques (feux d'artifices, pétards etc.) est interdit sans demande préalable à la Municipalité qui délivrera l'autorisation y relative.

#### **Art. 3. Tarifs de location**

---

La Municipalité fixe les tarifs de location des salles et de la vaisselle. Une formule de réservation est adressée par le greffe municipal à chaque locataire, sur laquelle figure les tarifs de location et tous les renseignements utiles. La facture de location est à payer à l'avance, dernier délai 3 jours avant la remise des clés.

Pour toute réservation annulée, le 50 % du montant sera facturé.

Lorsqu'il s'agit d'œuvres de bienfaisance, d'utilité publique ainsi que de soirées scolaires, la Municipalité pourra accorder la gratuité ou une location à prix réduit.

#### **Art. 4. Les clés**

---

Les clés sont remises par la personne responsable après l'état des lieux effectué sur place.

Elles devront être rendues le lendemain du jour d'utilisation lors de l'état des lieux effectué sur place.

Les volets du Lavoir doivent toujours être fermés.

---

## **Art. 5. Responsabilités**

---

**Un état des lieux est réalisé avant et après chaque manifestation.**

**Chaque utilisateur est responsable de l'ordre de la tenue des participants.**

Les détériorations causées par l'utilisateur ou par les personnes participant sous sa responsabilité à la manifestation seront à la charge de l'utilisateur responsable.

Tout incident compromettant la sécurité des gens, des locaux et de l'équipement exige une intervention rapide des responsables de la manifestation.

En cas d'incapacité, le responsable ou son remplaçant sont autorisés à faire appel à la force publique.

**Il est interdit de fumer dans tous les locaux.**

## **Art. 6. Nettoyages**

---

Après chaque utilisation, le locataire est tenu de nettoyer les locaux. Du matériel est à sa disposition dans le local prévu à cet effet.

Les locaux doivent être rendus propres et en ordre, y compris les sanitaires, les cuisines, l'amphithéâtre et les places extérieures.

Toute déprédation non signalée ou cachée sera facturée à l'utilisateur de même que les frais de nettoyage nécessaires si les locaux ne sont pas rendus totalement propres.

Un état des lieux sera effectué par le/la concierge en présence du locataire.

## **Art. 8. Assurances**

---

Pour toute manifestation publique l'utilisateur des locaux est tenu de contracter une assurance RC en qualité d'organisateur notamment en raison des accidents pouvant survenir à des tiers causés par les installations, objets, matériels, etc. lui appartenant.

En outre, l'utilisateur doit être obligatoirement au bénéfice d'une assurance contre l'incendie et vol pour tout équipement, matériel ou objet lui appartenant.

Si nécessaire, les frais de patentes sont à la charge de l'utilisateur.

## **Art. 9. Respect du voisinage**

---

Il est rappelé aux utilisateurs qu'ils doivent respecter les dispositions du règlement générale de police, en particulier l'heure limite autorisée, soit 01h00, sauf dérogation accordée par la Municipalité et les prescriptions relatives au maintien de l'ordre et de la tranquillité publiques à partir de 22h00.

L'usage d'instruments de musique, d'appareils reproducteurs ou amplificateurs de son, de téléviseur ou autres, ne doit pas importuner le voisinage, ni troubler le repos public.

### **Art. 10. Matériel mis à disposition**

---

Il est interdit d'utiliser le mobilier hors des locaux.

Le matériel mis à disposition sera nettoyé et rangé soigneusement selon les instructions du/de la concierge. La vaisselle sera nettoyée et rangée dans les armoires des cuisines ou les caisses mises à disposition.

En cas d'utilisation de la vaisselle, elle sera remise par le/la concierge avant la manifestation. Un état sera établi par le/la concierge avant et à l'issue de la manifestation. La vaisselle manquante ou cassée sera facturée à l'utilisateur.

L'usage des agrafes pour fixer les nappes en papier sur les tables est interdit.

Le revêtement en acier inoxydable des appareils et plans de travail des cuisines doit être nettoyé avec des produits et chiffons spécialement adaptés à l'inox (éponge verte Scotch Brite interdite).

Il est absolument interdit de punaiser, agraffer, visser, scotcher sur les parois ou plafond en particulier dans la salle de L'arennaz. Seules des fixations ficelées sont admises ou l'utilisation des suspends existants.

### **Art. 11. Boissons**

---

Les caisses de boissons et autres denrées doivent être reprises par les locataires dès la fin de la manifestation et dans tous les cas dans les délais les plus brefs.

### **Art. 12. Containers et sacs poubelles**

---

Les sacs poubelles doivent être repris par le locataire, possibilité de tris et déchetterie à proximité ! Un forfait de CHF 50.00 peut être payé pour la prise en charge par la commune des sacs fermés et soigneusement triés.

### **Art. 13. Distribution**

---

Un exemplaire de la présente directive sera remis à tous les utilisateurs des locaux communaux.

Ainsi fait à Rennaz, le 7 février 2023

Au nom de la Municipalité :

La Syndique :

La Secrétaire adjointe :

Muriel Ferrara

Valérie Teissl

