



CONDITIONS D'UTILISATION ET DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE DE TANNAY

1) Demande de location

Les demandes de location se font par téléphone ou par courriel au greffe municipal. Il sera indiqué le genre de manifestation, le but et l'usage que l'on entend faire des locaux ainsi que la date et la durée d'utilisation. Le formulaire de réservation, dûment rempli et signé, fait office de confirmation de réservation. La Municipalité est libre d'accepter ou de refuser les locations sans avoir à donner de motif.

2) Modalités financières et tarifs

La Municipalité fixe librement les tarifs de location. Le montant de location et un dépôt de garantie seront exigés avant la remise des clés.

Un tarif privilégié est prévu pour les habitants de Tannay ou pour les entreprises qui y ont leur siège. Un habitant de Tannay ne peut prêter son nom à une personne non domiciliée sur la commune afin de lui permettre de jouir de conditions tarifaires plus avantageuses.

La location et l'utilisation doivent être faites au nom d'une personne physique majeure ou morale. Cette personne ou son représentant, dûment légitimé, sera présente durant toute la durée de l'utilisation des locaux.

En cas d'annulation de la réservation, un montant correspondant à 30% des frais de location sera facturé si l'annulation est faite plus de 30 jours avant, de 50% si l'annulation est faite dans les 15 jours avant et l'intégralité ultérieurement.

3) Mise à disposition des locaux

Les locaux, propres et en bon état, sont mis à disposition le vendredi dès 14h pour les manifestations du weekend, dès 18h30 en semaine ou selon arrangement préalable. Un état des lieux est organisé avec un représentant de la commune et le locataire ou l'utilisateur communique immédiatement tout défaut ou irrégularité.

Les locaux seront restitués propres et rangés, selon les instructions du représentant de la commune, le lundi matin ou au plus tard le matin du premier jour ouvrable suivant avant 7h00.

Si le locataire ne peut être présent pour l'état des lieux de sortie, toute constatation de dégât ou autre irrégularité lui seront communiquées par téléphone ou par courriel. Le locataire ou l'utilisateur a jusqu'à 10h00 pour venir sur place contester les faits, passé ce délai, aucune contestation ne pourra être acceptée.

En cas de dégâts, de nettoyage insuffisant ou d'installations électriques non éteintes, la Municipalité adressera une facture au locataire, montant en principe retenu sur le dépôt de garantie.

4) Utilisation

La mise en place et le rangement du mobilier et du matériel incombe à l'utilisateur, selon les directives données par le représentant de la commune.

La décoration intérieure de la salle ne peut être modifiée sans l'accord préalable de la commune et seul le personnel communal peut enlever les objets exposés.

Il est interdit de:

- Sortir du bâtiment du mobilier ou du matériel
- Déposer des objets devant les extincteurs ou poste d'eau.

- Fumer dans les locaux ou d'y utiliser des bougies ou fumigènes quelconques.

5) Déchets

Les déchets sont triés conformément aux directives communales. Après la manifestation, l'utilisateur est tenu d'évacuer ses déchets ménagers sans nuisance pour le voisinage. Seuls les sacs d'ordures ménagères taxés - Vaud doivent être utilisés. Les autres déchets tels que le PET, le verre, le carton, etc., seront triés selon les instructions du représentant de la commune.

6) Conditions selon règlement de police - parking

Le locataire ou l'utilisateur est seul responsable des mesures d'organisation dictées par les circonstances (contrôle des entrées, parking, autorisations, etc.).

La vente de l'alcool, sauf avec autorisation POCAMA, est interdite.

Le locataire ou l'utilisateur est tenu de respecter le règlement communal de police en vigueur et d'éviter les nuisances sonores après 22h00 (fermeture des portes et fenêtres). En principe, les soirées se terminent à 24h. Une prolongation jusqu'à 2h00 peut être autorisée sur demande préalable à la Municipalité. En cas de non-respect de ces prescriptions, la Municipalité ou son représentant peut immédiatement mettre un terme à la manifestation.

Suivant le type de manifestation et à partir de 100 participants, la Municipalité exige, aux frais du locataire ou de l'utilisateur, la conclusion d'un contrat avec la société de surveillance SDS :

<http://sds-securite.ch/>.

La Municipalité et la Commune déclinent toute responsabilité en cas d'accidents, de vol ou de dégâts aux objets appartenant au locataire, l'utilisateur ou à des tiers.

L'utilisateur doit s'informer préalablement des mesures de sécurité, des prescriptions de l'association des établissements cantonaux d'assurances incendie (ECA) ainsi que du système et des possibilités d'évacuation du public.

L'inobservation de ces conditions d'utilisation peut entraîner des sanctions prononcées par la Municipalité.

Le présent document remplace toute disposition antérieure et entre en vigueur après son adoption par la Municipalité.

Annexes :

Annexe 1 : Plan et descriptif

Annexe 2 : Tarifs de location

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 19 octobre 2021,

Pour la Municipalité :

La Syndique :
Denise Rudaz

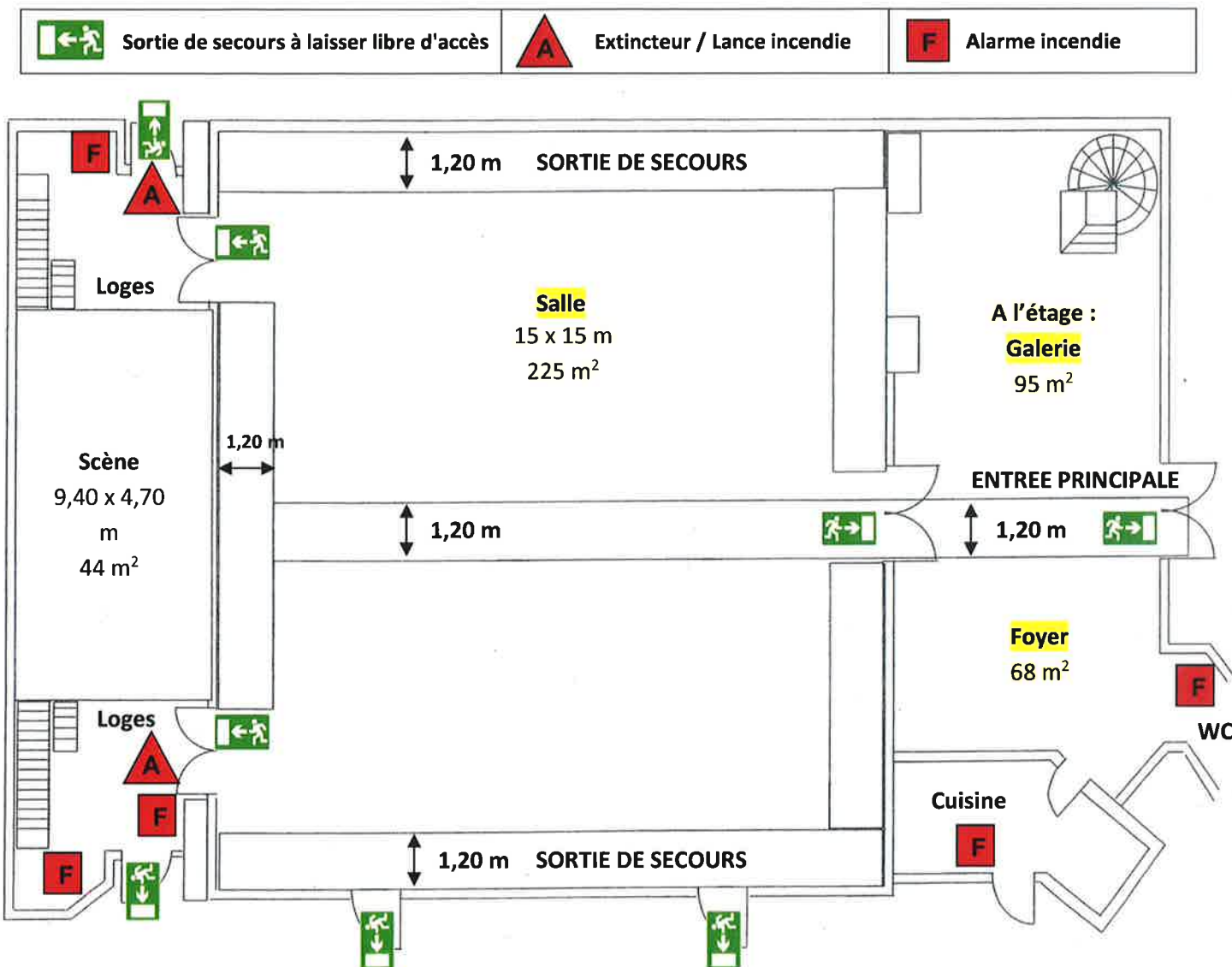


La Secrétaire :
Ariane Katzarkoff





Annexe 1 aux conditions d'utilisation et de location de la salle communale de Tannay Plan et descriptif



	Descriptif	Location salle	Location foyer/galerie
Foyer	68 m ² .	X	X
Cuisine	Equipée pour petite restauration avec vaisselle, casseroles, plateaux, saladiers, ustensiles, four, plan de cuisson, tiroirs frigorifiques, frigo, machine à laver, machine à café, etc.	X	X
Galerie	95 m ² . Jusqu'à 50 places avec tables et chaises ou 80 places avec chaises . 16 tables (180 x 80 cm) et 60 chaises. Ecran.	X	X
Salle	225 m ² . Jusqu'à 160 - 180 places avec tables et chaises ou 300 places avec chaises . 25 tables rondes (150 cm diamètre) et 240 chaises. Matériel sono.	X	
Scène et loges	Scène de 44 m ² avec écran. Loges en sous-sol avec vestiaires et sanitaires.	X	
WC	2 WC hommes, 3 WC femmes et 1 WC handicapés.	X	X



**Annexe 2 aux conditions d'utilisation et de location
de la salle communale de Tannay**
Tarifs de location

Location	Résidents de Tannay	Non-résidents de Tannay	Sociétés commerciales	Dépôt de garantie
Salle, galerie, foyer et cuisine (sur demande, vaisselle jusqu'à 100 personnes sans frais)	500 CHF	800 CHF	1'400 CHF	300 CHF
Galerie, foyer et cuisine (sur demande, vaisselle jusqu'à 50 personnes sans frais)	250 CHF	400 CHF	700 CHF	150 CHF
Location forfait en semaine Galerie, foyer et cuisine uniquement	150 CHF	150 CHF	--	--
Frais annexes				
Vaisselle additionnelle	1 CHF par personne			
Prolongation d'ouverture	Jusqu'à 2h ⁰⁰ : 50 CHF			
Sacs poubelle taxés	35 litres à 20 CHF (rouleau de 10 sacs)	60 litres à 38 CHF (rouleau de 10 sacs)	110 litres à 30 CHF (rouleau de 5 sacs)	

Frais éventuels	Selon l'article 3.5 du règlement
Nettoyage ou mise en place par le concierge (nettoyage facturé si la salle n'est pas rendue en état)	40 CHF / heure
Frais intervention de tiers (par exemple : Société de sécurité, pompiers, etc)	Facturé selon la facture de l'intervenant Intervention pompiers : 1'000 CHF
Vaisselle cassée ou manquante (Selon la commande de matériel)	5 CHF / pièce
Dommages mobilier ou immobilier (par exemple : dégâts sur le parquet ou table, etc)	Facturé selon la facture de l'intervenant ou au prix de rachat du mobilier
Installations électriques (frais forfaitaires facturés si elles ne sont pas toutes éteintes après l'utilisation de la salle)	100 CHF

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 19 octobre 2021,

La Syndique :

Denise Rudaz



La Secrétaire :

Ariane Katzarkoff