



COMMUNE D'ARNEX-SUR-NYON

Règlement d'utilisation de la salle communale

- 1) La Municipalité administre la salle communale, son équipement et sa cuisine. Elle surveille l'application du présent règlement et statue sur toute demande de location. Les demandes d'utilisation doivent être formulées par écrit ou en ligne, avec indication des activités et durée projetées. Pour des raisons de sécurité, le nombre de participants est limité à 80 personnes au maximum.
- 2) Après validation de la Municipalité, seul le paiement de la location fait office de confirmation de réservation. Il doit être réglé au minimum 15 jours avant la date d'utilisation.
- 3) La Municipalité demande une caution allant de CHF 250.- à CHF 500.-, en garantie des réparations sur des dommages éventuels. Cette caution sera à payer par Twint avant la remise des clés et sera restituée après l'état de lieux, dans un délai de 7 jours après la reddition de la clé.
- 4) La personne qui formule sa demande doit obligatoirement être présente à la manifestation. Elle est responsable financièrement et administrativement pour les locaux loués. Elle est responsable également de tout dommage causé au mobilier, à la vaisselle, aux installations, ainsi qu'au bâtiment et à ses abords.
- 5) La personne qui a loué les locaux est tenue de faire respecter le bon ordre et d'éviter tout fait pouvant porter atteinte à la tranquillité et à la sécurité du voisinage, ceci tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Le locataire s'engage à prendre toutes les dispositions utiles afin que son événement se déroule sans incident. **L'heure de police est applicable aux heures d'utilisation.**
- 6) Pour un événement à but lucratif, le locataire s'engage à fournir une copie d'attestation d'assurance RC couvrant la manifestation, en la renvoyant avec ledit règlement signé.
Si la manifestation concerne des personnes âgées de moins de 25 ans, la Municipalité peut demander une surveillance renforcée des alentours de la salle communale, par un service d'ordre reconnu.
- 7) Il est strictement interdit de cuisiner en dehors du local prévu à cet effet. L'installation d'un gril ou tout autre appareil similaire est interdit, à l'intérieur et à l'extérieur.
- 8) Il est strictement interdit de planter des clous, de faire des trous, de scotcher des affiches ou autres contre les murs, portes et fenêtres.
- 9) Sauf exception expressément accordée par la Municipalité, aucune installation spéciale et aucune modification des installations existantes ne peuvent être faites dans les locaux mis à disposition.
- 10) En cas d'autorisation, les lieux et installations seront remis en état lors de la reddition des locaux.
- 11) Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.
- 12) L'introduction de véhicules dans la salle est prohibée.
- 13) Fumer dans les locaux est strictement interdit.
- 14) Les clés des locaux loués sont à disposition, sur rendez-vous, auprès des concierges :

M. Vincent Solazzo, Tél. 079 533 39 93, ou Mme Carmela Solazzo, Tél. 079 541 36 40.

Elles sont remises sur présentation d'une quittance du loyer payé et sont rendues sur rendez-vous à ceux-ci, après contrôle et inventaire du matériel comme de l'état des lieux.



COMMUNE D'ARNEX-SUR-NYON

Règlement d'utilisation de la salle communale

- 15) Les locaux, le mobilier et le matériel utilisés seront rendus propres et rangés. Tous les déchets doivent être évacués par les locataires. Si après vérification faite par la Municipalité, l'état des lieux n'est pas jugé impeccable, une mise en état et un nettoyage seront réalisés et facturés au loueur sans préavis (minimum CHF 120.--).
- 16) Lors de la remise et de la reddition des clés, le responsable de location et le concierge feront un état de lieux et un inventaire. Les utilisateurs sont responsables des lieux. Ils répondent de tout dommage occasionné pendant la location.
- 17) Toute déprédation ou anomalie constatée au bâtiment, au mobilier, à l'équipement audio/vidéo, au matériel divers ou aux installations sanitaires doivent être signalée au concierge ou à l'administration communale.
- 18) L'utilisation de la cuisine et de la vaisselle, tout comme du système audio/vidéo, n'est pas comprise dans le tarif de location de base (voir tarif).
- 19) La Municipalité n'assume aucune responsabilité quant aux effets personnels amenés.
- 20) Le responsable veillera au strict respect des consignes de sécurité.
- 21) Le responsable de location veillera à la fermeture de toutes les fenêtres, des stores et à l'extinction de l'éclairage après l'utilisation des locaux. La porte d'entrée sera verrouillée.
- 22) La réservation peut être annulée sans frais, moyennant un avertissement préalable de 15 jours. Passé ce délai, une taxe de CHF 80.- sera exigée. En cas de non-occupation à la date prévue et sans annulation préalable dans le délai, le prix de la location est dû dans son intégralité et ne sera pas remboursé.
- 23) Le parking sera coordonné avec la Municipalité, avant l'événement prévu.
- 24) La Municipalité se réserve le droit de résilier, en tout temps, une location au cas où l'activité prévue ne serait pas celle annoncée lors de la réservation.
- 25) La Municipalité prendra toute mesure qui s'impose pour garantir une utilisation rationnelle et respectueuse des locaux mis à la disposition des locataires.
- 26) Toute violation du présent règlement entraîne, avec effet immédiat, l'interdiction d'utiliser les locaux, toute poursuite en dommage et intérêts étant réservée.

Adopté en séance de Municipalité, le 30 mai 2022.

Lu et approuvé par le locataire :

Arnex-sur-Nyon, le

Le locataire :