



GRANDE SALLE DE LA COURONNE

Yvorne

Règlement d'utilisation

COMPETENCES

- Art. 1** L'administration de la salle de la Couronne relève de la seule compétence de la Municipalité.
- Art. 2** Le Greffe municipal est chargé de gérer et coordonner les réservations émanant tant des sociétés locales, des personnes privées que du restaurateur.

RESERVATIONS

- Art. 3** Les demandes d'utilisation de la salle doivent être formulées par écrit et adressées au Greffe municipal, où le formulaire ad hoc peut être obtenu.
- Art. 4** Les frais de location sont encaissés à l'avance, mais au plus tard lors de la mise à disposition de la clé.
- Art. 5** Lorsqu'il s'agit d'œuvres de bienfaisance, d'utilité publique ou de soirées scolaires, la Municipalité peut accorder la gratuité ou traiter à prix réduit.
- Art. 6** Un seul locataire par week-end (société ou locataire privé) est accepté sous la responsabilité de la Municipalité. Toute manifestation supplémentaire susceptible d'être agréée par le restaurateur détenteur de la patente de la Grande Salle se déroulera sous l'entière responsabilité de ce dernier.

SOCIETES LOCALES

- Art. 7** Les sociétés locales ont droit à l'utilisation gratuite de la salle du lundi au jeudi pour leurs entraînements ou répétitions. Elles ont en outre la possibilité d'organiser gratuitement une soirée publique par année.
- Art. 8** Pour toute manifestation publique supplémentaire, la location de la salle est facturée aux sociétés organisatrices selon le tarif en vigueur.
- Art. 9** Le Cartel des sociétés locales établit un calendrier annuel des diverses manifestations planifiées par ses membres et le communique au Greffe municipal le 30 novembre au plus tard pour l'année suivante.

BUVETTE

- Art. 10** La buvette est mise gratuitement à la disposition des sociétés locales lors de l'utilisation de la Grande Salle dans le cadre d'une manifestation publique. Pour autant qu'elles en obtiennent l'autorisation par délivrance d'une patente temporaire, les sociétés locales peuvent, à cette occasion, exploiter la buvette à leur profit et l'achalander par les boissons et articles de snack de leur choix, sans restauration chaude.
- Art. 11** Du lundi au jeudi, la buvette peut être utilisée par les sociétés ou groupements locaux pour leurs assemblées/réunions internes. La buvette n'étant pas destinée à être louée séparément de la Grande Salle, aucune location ne sera encaissée à cette occasion ; les éventuelles consommations seront toutefois commandées au restaurant.

PATENTE

- Art. 12** La patente d'exploitation de la Grande Salle est détenue par l'exploitant du restaurant de la Couronne.
- Art. 13** Les utilisateurs sont invités à faire appel en priorité aux services du restaurateur bénéficiaire de la patente. Exceptionnellement, les locataires désireux de recourir à un service traiteur peuvent solliciter la délivrance d'une patente temporaire auprès de la Préfecture par le biais du formulaire ad hoc fourni par le Greffe municipal. Dans ce dernier cas, le traiteur est tenu de fournir le matériel et la vaisselle nécessaires au bon déroulement du service. La vaisselle ne pouvant être lavée sur place, le traiteur reprendra son matériel tel quel.

CONCIERGERIE

- Art. 14** Le service de conciergerie est placé sous la responsabilité de l'exploitant du restaurant de la Couronne.

- Art. 15** Le personnel du Greffe communal - ou une personne désignée par ce dernier - procède à la remise et à la restitution des locaux avec l'utilisateur responsable (dans les deux cas la même personne). Un inventaire du matériel et un état des lieux sont dressés avant et après chaque manifestation.
- Art. 16** La mise en place ainsi que le rangement du matériel et du mobilier incombent au locataire.
- Art. 17** Les locaux utilisés, les alentours de la Grande Salle ainsi que la place de parc doivent être rendus propres et en ordre par les utilisateurs.
- Art. 18** Pour tout nettoyage complémentaire jugé nécessaire ou dans l'éventualité où le concierge serait chargé, à la demande des utilisateurs, de remettre les locaux en état et de les nettoyer, une facture est adressée aux personnes responsables.
- Art. 19** Toute déprédation causée aux locaux, à l'immeuble ou au matériel, ainsi que tous biens manquant par rapport à l'inventaire d'entrée, sont facturés à l'utilisateur par la Commune.

REGIE LUMIERE

- Art. 20** La manipulation de l'équipement de scène (éclairage) est assurée par du personnel agréé par la Municipalité. Les coûts engendrés par l'utilisation de cet équipement sont à la charge de l'utilisateur selon le tarif en vigueur.
- Art. 21** A l'issue de la manifestation, le montant dû pour l'utilisation de la régie lumière est payé comptant directement à la personne ayant assuré ce service.

POLICE / RESPONSABILITES

- Art. 22** Les locataires assument la police des locaux loués. Tout incident compromettant la sécurité des participants et du matériel suscitera une intervention rapide des responsables de la manifestation. En cas de nécessité, ces derniers sont autorisés à faire appel à la force publique.
- Art. 23** Les utilisateurs sont tenus de respecter les dispositions du règlement de police, en particulier l'heure limite autorisée et les prescriptions relatives au maintien de la tranquillité publique (les deux portes d'entrée de la Grande Salle ainsi que les fenêtres doivent rester fermées dès 22h.00).
- Art. 24** Les locataires sont responsables envers la Municipalité des dégâts causés au bâtiment, aux installations ou au mobilier pendant la durée de la location et en assument les conséquences financières.

- Art. 25** Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit :
- de fumer dans la salle et sur la scène pendant les représentations
 - d'utiliser la scène comme buvette ; lors d'un bal, seul l'orchestre y prendra place
 - de vendre plus de billets d'entrée qu'il n'y a de places assises disponibles (200 places au maximum)

CLE

- Art. 26** La clé est remise par le Greffe municipal à la date convenue d'entente avec le locataire. Elle doit être rendue le lendemain du jour d'utilisation ou le premier jour ouvrable après la manifestation. La personne qui reçoit la clé est responsable de la fermeture des locaux et de l'extinction des lumières en fin de manifestation.

CAUTION

- Art. 27** Une caution de Fr. 100.- est déposée auprès du Greffe municipal lors de la remise de la clé. Cette somme sera restituée après la manifestation, pour autant qu'aucun dégât au bâtiment ou au mobilier ne soit constaté et que les nettoyages et la mise en ordre soient exécutés.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

- Art. 28** Toute disposition non prévue dans ce règlement ou dans le tarif ainsi que toute demande de dérogation feront l'objet d'une décision spéciale de la Municipalité.

ENTREE EN VIGUEUR

- Art. 29** Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} septembre 2002.

Adopté en séance de Municipalité le 18 avril 2002.

Le Syndic :

Philippe GEX

Le Secrétaire :

Christian RICHARD