



COMMUNE DE SENARCLENS

Règlement de location pour la Grande Salle

Pour la réservation de la grande salle, le formulaire est en ligne sur notre site internet senarclens.ch à compléter et à renvoyer.

Généralités :

La salle villageoise est propriété de la Commune de Senarclens. Elle est composée principalement de deux salles, la plus grande d'une capacité d'environ 160 places avec cuisine, et la petite d'environ 40 places (aménagée d'une cuisinette).

La surveillance générale et l'entretien des locaux est confiée au concierge dans le cadre de son cahier des charges. Il a tout pouvoir pour appliquer le présent règlement et faire respecter l'ordre et la propreté dans les locaux mis à disposition ainsi qu'aux abords du bâtiment.

Le locataire doit être majeur.

Agencement :

La salle est pourvue de 39 tables (180x80x75) et de 270 chaises (compris dans la location).

L'équipement de la cuisine comprend un frigo, un congélateur, un lave-vaisselle « tunnel », des tiroirs frigorifiques et une cuisinière. L'utilisation de cet équipement coûte **CHF 100.-**

De la vaisselle est à disposition pour le montant de **CHF 3.-** par personne

Lors de la location de la vaisselle, l'utilisation de la cuisine et son équipement sont compris.

Réservation :

La demande d'utilisation de tout ou partie des locaux doit être adressée à la Municipalité à l'aide du formulaire disponible sur notre site internet (rubrique réservation de locaux). Celui-ci doit préciser la nature de la manifestation, sa durée, les locaux désirés, les équipements techniques souhaités ainsi que le nombre de personnes attendues, etc.

La personne qui prend à son nom la location en est le responsable et le référent envers la Municipalité et le service de conciergerie, y compris lors de l'état des lieux d'entrée et de sortie. Cette personne devra par ailleurs impérativement être présente lors de la location ceci dans le but de prévenir tout imprévu et permettre la prise de contact avec le concierge.

De plus, lors de la remise des clefs (entrée) une copie de la pièce d'identité sera demandée.

En cas de manifestation publique, une copie du contrat de l'assurance RC est exigée.

Un habitant de Senarclens ne peut pas déposer une demande de location pour le compte d'une personne extérieure du village.

S'il est constaté que le demandeur de location n'est pas présent lors de l'évènement, le prix de la location pourrait être adapté.

Les associations, club sportifs, sociétés à but non lucratif peuvent faire une demande de réservation en ligne sur le site internet (rubrique réservation de locaux). Un prix préférentiel est prévu pour ce genre d'évènement.

La réservation n'est officiellement enregistrée qu'après l'établissement du contrat.

Le signataire de la demande de location, ci-après désigné par « le locataire » est considéré comme principal organisateur de la manifestation.

Si la manifestation ne correspond pas au genre de réunion annoncée, le contrat pourrait être résilié avec effet immédiat et la salle devrait être libérée. Le prix de location restera dû en totalité.

Prise des locaux et des équipements techniques :

La prise des locaux, du matériel et des équipements techniques s'effectue en présence du concierge en même temps que l'état des lieux. Pour ce qui concerne les équipements techniques, le locataire se conformera aux instructions pour leur utilisation et veillera à en prendre soin.

Horaires :

La remise des clés des locaux a lieu la veille de la date prévue de location, dès 18h ou à convenir avec le concierge. La restitution des clés doit avoir lieu au plus tard à 12h00 le lendemain de l'évènement ou avant en accord avec le concierge. Le locataire prendra contact 15 jours avant la date de la réservation avec le concierge afin de régler les questions de détails.

Désistement :

Si le locataire, pour quelque raison que ce soit, se désiste, le propriétaire retiendra 50% sur le prix convenu pour autant que l'information soit communiquée 15 jours avant la date prévue de la location. La totalité de la somme sera facturée en cas d'annulation dans les deux semaines qui précèdent le jour de la réservation.

Restitution des locaux :

Les tables doivent être propres, pliées et rangées sur les chariots puis remises dans le local à matériels avec les chaises selon les instructions du concierge. Le locataire ferme les portes à clés et veille à ce que toutes les fenêtres soient closes et les lumières éteintes. Prière de se référer à la « check-list » affichée dans les locaux pour la restitution.

La salle et ses dépendances (y compris WC et WC handicapés) ainsi que le mobilier, les équipements de cuisine et la vaisselle doivent être rendus propres. La salle doit être balayée, la cuisine, les WC et le hall d'entrée balayés et récurés. **En cas de manquement, l'intervention du concierge sera facturée à raison de CHF 35.00 l'heure mais au minimum CHF 100.00.**

L'évacuation de tous les déchets et emballages est de la responsabilité du locataire.

Le locataire s'engage à maintenir propre et en ordre le bâtiment et ses alentours.

Restitution des équipements techniques (Sono, beamer, etc):

Le locataire restitue le matériel en présence du concierge qui se charge du contrôle de son bon état de fonctionnement.

Dégâts et autres dommages :

Le locataire est responsable de tout dégât éventuel qui surviendrait dès la prise des locaux et jusqu'à la restitution des clés ; à l'exclusion bien entendu de ceux dû à l'usure normale des choses.

Tout dégât (matériel endommagé, manquant, détruit) ou tout dommage causé par une mauvaise manipulation doit être signalé au concierge. Les frais de réparation ou de remplacement seront mis à la charge du locataire. Il en est de même des frais de changement de serrures en cas de perte de clés.

Tout dommage ou déprédation que subiraient des tiers sont de la responsabilité du locataire.

La Commune de Senarclens décline toute responsabilité en cas d'accident, vols ou autres dommages survenant dans le bâtiment et ses alentours durant la période de location.

Dispositions particulières :

Il est interdit de fumer et d'utiliser des engins pyrotechniques à l'intérieur du bâtiment.

Aucun clou ni agrafe ne doit être planté, de même aucune décoration ne doit être suspendue aux rideaux ou aux lampes.

L'usage d'instruments de musique, d'appareil amplificateur de son et autres ne doivent pas importuner le voisinage. Les portes et fenêtres seront maintenues fermées dès 22h00. De plus, la musique devra cesser avant 3h00.

Les véhicules des utilisateurs ne doivent pas obstruer les accès au bâtiment. En cas de forte affluence, le parcage peut se faire sur le trottoir latéralement en accord préalable avec la municipalité. Toutefois, les secours, les riverains et les convois agricoles doivent en tout temps pouvoir circuler sur la route conduisant à la salle et au-delà.

Lors de la remise des clés, le concierge rendra attentif le locataire sur les règles à respecter en matière de lutte contre l'incendie (maintien des issues de secours libres et pas de portes fermées à clé durant la manifestation).

La vente de boissons et de marchandises est autorisée moyennant l'obtention d'un permis (POCAMA) en ligne sur le formulaire de demande de location.

La Municipalité se réserve le droit d'édicter des conditions spécifiques suivant la nature de la manifestation ou d'occupation des locaux.

Par sa signature du contrat de location, le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement.

Le présent règlement, adopté par la Municipalité dans sa séance du 30 mars 2026 entre en vigueur de suite. Il est valable pour tout nouveau contrat de location dès cette date.