



# **REGLEMENT**

**Pour l'utilisation et la location des salles  
mises à disposition du public et de la  
Fontaine des Marais**

**Edition 2010**

## **TABLE GENERALE DES MATIERES**

Présentation des salles	pg	3
Conditions particulières		
➤ Salle de la Crosette	pg	4
➤ Salle des Jardins	pg	6
➤ Salle du Clocher et Venoge	pg	7
➤ Fontaine des Marais	pg	8
Conditions générales s'appliquant à toutes les salles	pg	9
Dispositions finales	pg	14
Horaires d'utilisation des salles	pg	15
Tarifs de location	pg	17
Tarifs de la consommation d'électricité	pg	19
Assurance responsabilité privée	pg	20

La commune de Denges possède plusieurs salles comprenant les locaux et annexes désignés ci-après :

**"Salle de La Crosette"** comprenant :

- une salle de gymnastique avec possibilité de monter une scène et d'accueillir 400 personnes ;
- un local engins avec cuisine équipée (vaisselle pour 130 personnes) ;
- des vestiaires et WC ;

**"Salle des Jardins"** se situant sous l'église comprenant :

- une salle avec mobilier (tables, chaises) pouvant accueillir 80 personnes ;
- une cuisine agencée avec ustensiles et vaisselle.

**"Salle Venoge"** se situant au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment de l'administration communale

- Capacité d'accueil :
  - Séances, assemblées : jusqu'à 40 personnes
  - Repas : jusqu'à 30 personnes
- Elle communique avec une cuisine agencée
- Elle est accessible par les personnes à mobilité réduite

**"Salle du Clocher"** se situant au 2<sup>ème</sup> étage du bâtiment de l'administration communale.

- Capacité d'accueil :
  - Séances, assemblées : jusqu'à 40 personnes
- Elle est accessible par les personnes à mobilité réduite

**“Fontaine des Marais”**, abri couvert, se situant derrière le collège de la Crosette.

Les conditions de location et d'utilisation des salles et de leurs annexes sont fixées par le présent règlement comprenant les conditions particulières et générales.

## **CONDITIONS PARTICULIERES**

### **Salle de la Crosette**

En principe, cette salle n'est pas louée aux particuliers, sauf exception accordée par la municipalité.

Le prix est fixé en fonction de l'emploi des locaux.

#### **Art. 1**

Toutes les réservations pour une manifestation avec vente de boissons alcoolisées doivent être au bénéfice d'un permis temporaire délivré par la municipalité.

#### **Art. 2**

Toute tombola organisée devra être annoncée.

#### **Art. 3**

En cas d'utilisation du local engins comme cuisine, les utilisateurs devront nettoyer les locaux et tous autres accessoires avec soin.

**Art. 4**

Une scène démontable est disponible gratuitement pour autant que les utilisateurs la montent et la démontent eux-mêmes.

**Art. 5**

Pour les lotos, la durée d'utilisation est de dix heures au maximum (utilisation réservée uniquement à l'USL), sauf exception pour Echandens.

**Art. 6**

Aucun entraînement ou répétition ne sera toléré au-delà de 22h30 sauf exception réglée de cas en cas par la municipalité.

**Art. 7**

La première réservation annuelle est gratuite pour les membres de l'Union des Sociétés Locales. Les frais annexes, tels que conciergerie, Service du feu (minimum 2 pompiers) et électricité seront néanmoins facturés.

**Art. 8**

La salle doit être libérée pour **06h00** le lendemain au plus tard. La reconnaissance des locaux sera faite d'entente avec le concierge avant **11h00**.

**Art. 9**

Pour toutes les autres manifestations organisées et non prévues dans le présent règlement, la municipalité fixe les conditions de location en tenant compte du but de la manifestation.

## **Salle des Jardins**

### **Art. 10**

Cette salle n'est louée qu'aux sociétés locales ainsi qu'aux habitants de la paroisse (Bremblens, Denges, Echandens, Lonay et Préverenges).

### **Art. 11**

La demande de réservation doit être adressée au minimum une semaine à l'avance (cf. art. 23).

### **Art. 12**

Lorsqu'un culte ou un service funèbre ont lieu, les utilisateurs ne pourront pas occuper la salle, ceci pendant la durée du culte ou du service funèbre.

### **Art. 13**

Les locaux sont mis gratuitement à disposition pour les services funèbres des habitants de la paroisse.

### **Art. 14**

La mise à disposition ainsi que la reprise des locaux se feront d'entente avec le/la concierge.

## **Salle du Clocher et Salle Venoge**

### **Art. 15**

La Salle du Clocher et la Salle Venoge sont réservées aux habitants de Denges et aux sociétés locales sauf dérogation accordée par la municipalité.

### **Art. 16**

La demande de réservation doit être adressée au minimum une semaine à l'avance, mais au maximum deux mois à l'avance (cf. art. 23).

### **Art. 17**

Un inventaire du matériel est remis avec les clés et sera rendu dûment signé après la manifestation.

## **La Fontaine des Marais**

### **Art. 18**

La Fontaine des Marais est réservée aux habitants de Denges et aux sociétés locales, sauf dérogation accordée par la municipalité.

### **Art. 19**

La demande de la réservation doit être adressée au minimum une semaine à l'avance, mais au max. 2 mois à l'avance auprès du Greffe municipal. (cf. art 23).

### **Art. 20**

Un état des lieux sera effectué par le concierge.

### **Art. 21**

Tous les déchets seront débarrassés par le locataire, les alentours seront nettoyés. A défaut les frais de nettoyage de la Fontaine des Marais seront à la charge du locataire.

### **Art. 22**

L'emploi de grill, barbecue est sous l'entière responsabilité du locataire. Il est strictement interdit d'allumer un feu sous le couvert ou à même le sol.

## **CONDITIONS GENERALES S'APPLIQUANT A TOUTES LES SALLES**

### **Art. 23**

La demande d'utilisation de tout ou partie des locaux doit être adressée par écrit à la municipalité, en précisant la nature de la manifestation, sa durée, les locaux désirés ainsi que, le cas échéant, le prix des places de spectacles. Les demandes sont formulées suffisamment tôt pour que la municipalité puisse se déterminer en temps utiles. Elles peuvent être présentées sur un formulaire officiel délivré par le bureau du Greffe municipal.

### **Art. 24**

Les demandes doivent toujours indiquer la ou les personnes responsables financièrement et administrativement avec lesquelles il convient de traiter certains détails et d'effectuer la reconnaissance des locaux.

### **Art. 25**

La municipalité statue sur les demandes d'utilisation. Elle fixe les conditions de location conformément au tarif annexé au présent règlement. Ces conditions sont communiquées par écrit au demandeur. Le montant de la location est acquitté à la remise des clés. Les frais relatifs à d'éventuels dégâts, ainsi que les frais de conciergerie et de service du feu sont payés à réquisition.

### **Art. 26**

Prise et remise des clés :

- Salle Venoge et Salle du Clocher : auprès de l'administration communale
- Salle des Jardins : prise des clés auprès de l'administration communale et remise au/à la concierge au moment du paiement de la salle
- Salle de la Crosette : directement auprès du concierge du collège

### **Art. 27**

Dans la mesure du possible, aucune réservation ne sera prise pour le dimanche soir.

### **Art. 28**

Sauf cas exceptionnel, aucune location ne sera autorisée deux jours de suite, sauf pour la salle de la Crosette

### **Art. 29**

Les locaux sont reconnus avant et après toute utilisation par la ou les personnes responsables et le représentant de la commune (en principe le concierge du bâtiment).

### **Art. 30**

A partir de cette reconnaissance, la responsabilité des locaux loués incombe à l'utilisateur jusqu'à leur reddition dans le délai fixé par la municipalité. Passé ce délai, les locaux sont remis en état aux frais de l'utilisateur, d'entente avec le concierge.

### **Art. 31**

Le bénéficiaire de la chose louée s'engage à utiliser les locaux et le matériel avec soin depuis la prise de possession jusqu'à la reddition.

**Art. 32**

L'utilisateur étant seul responsable de l'état des locaux et du matériel depuis la prise de possession jusqu'à la reddition, tous les dégâts causés à l'immeuble, aux locaux, aux installations sont à sa charge dès l'instant où il a pris possession des locaux jusqu'au moment de leur reddition.

**Art. 33**

L'organisateur de la manifestation qui veut utiliser des installations d'amplification du son, fixes ou mobiles, doit veiller à ce que les immissions produites ne dépassent pas le niveau moyen de Leq de 93 dB(A) par intervalle de 60 minutes à l'endroit où le public est le plus fortement exposé.

Toute manifestation dont le niveau sonore se situe au-delà de 93 dB(a) est soumise à l'obligation d'annonce préalable auprès du SEVEN (Service de l'environnement et de l'énergie), 14 jours avant le début de l'activité. Le formulaire d'annonce se trouve à l'adresse suivante : [www.vd.ch/fr/themes/environnement/bruit/manifestations-publiques](http://www.vd.ch/fr/themes/environnement/bruit/manifestations-publiques)

**Art. 34**

Sauf exceptions expressément accordées par la municipalité, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition.

**Art. 35**

La municipalité et le/a secrétaire municipal/e, dans le cadre de leurs fonctions, ont libre accès dans les salles.

### **Art. 36**

L'aménagement des salles, la mise en place, le déplacement et l'enlèvement du mobilier ainsi que le balayage des locaux mis à disposition se font par l'utilisateur, selon entente avec le concierge. Le mobilier est déplacé avec le plus grand soin. Dans la règle, la remise en place du mobilier ainsi que le balayage se font dès que la manifestation est terminée. Toutes dispositions utiles doivent être prises par l'utilisateur afin que les locaux et le mobilier soient nettoyés et remis en place dans l'heure qui suit l'arrêt de la manifestation. Les locaux seront rendus propres et dans l'état où ils étaient à la reconnaissance.

Les accessoires (tables, chaises, engins, vestiaires, etc.) seront remis à leurs places respectives et dans le même ordre dans les locaux prévus à cet effet.

Si les utilisateurs n'ont pas la possibilité d'effectuer ces prestations ou si les locaux ou mobilier ne sont pas remis convenablement en ordre, les heures de conciergerie seront facturées.

### **Art. 37**

Les alentours du bâtiment et les places de parc doivent être rendus propres et en ordre.

### **Art. 38**

Le chauffage et l'éclairage sont assurés par le personnel communal désigné par la municipalité (en principe le concierge du bâtiment).

### **Art. 39**

L'utilisateur doit s'informer préalablement des mesures de sécurité ainsi que du système et des possibilités d'évacuation.

**Art. 40**

Pour des raisons de sécurité et selon le type de manifestation, la présence des pompiers peut se révéler nécessaire pour la circulation et le parage des véhicules. Le cas échéant les frais de ce service sont à la charge des utilisateurs des salles communales.

**Art. 41**

Les tables, chaises ainsi que le matériel mobile ne sortent pas du bâtiment, sauf pour les besoins communaux, sur ordre de la municipalité.

**Art. 42**

La municipalité peut, dans certaines circonstances telles que manifestations de bienfaisance, d'utilité publique ou autres, consentir des rabais sur le prix de location, voire même supprimer toutes redevances, à l'exception des dégâts qui seront toujours à la charge des organisateurs.

**Art. 43**

Il appartient à l'utilisateur de prendre toutes les mesures dictées par les circonstances, contrôle des entrées, placement, etc.

**Art. 44**

La demande de prolongation (de minuit. à 3h00) doit être faite avant la manifestation auprès du bureau du Greffe municipal. Le tarif est de fr.10.00/heure.

**Art. 45**

Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments communaux.

## **DISPOSITIONS FINALES**

### **Art. 46**

La municipalité est chargée de l'exécution du présent règlement. Elle peut déléguer tout ou partie de ses compétences.

### **Art. 47**

Le présent règlement et tarif de location peuvent être en tout temps révisés si les circonstances l'exigent.

En principe, les prix admis pour les sociétés locales sont majorés pour les tierces personnes ou les spectacles venant de l'extérieur. Seules les œuvres de bienfaisance ou d'utilité publique peuvent jouir de tarifs spéciaux fixés selon les circonstances.

### **Art. 48**

Le présent règlement annule et remplace les éditions précédentes.

## **HORAIRES D'UTILISATION DES SALLES**

**Début                      Fin**

### **Salle de la Crosette**

- manifestation + repas de midi      09h00 - 18h00
- manifestation + repas soir            14h00 - 24h00

### **Salle des Jardins**

- repas de midi et après-midi      09h00 - 18h00
  - repas du soir                            14h00 - 24h00
- (pas de musique autorisée au-delà de 22h sauf si les fenêtres sont maintenues fermées)

### **Salle du Clocher**

- midi et après-midi                    09h00 - 18h00
  - soir                                        14h00 - 24h00
- (pas de musique autorisée au-delà de 22h sauf si les fenêtres sont maintenues fermées)

### **Salle Venoge**

- repas de midi                          09h00 - 18h00
  - repas du soir                          14h00 - 24h00
- (pas de musique autorisée au-delà de 22h sauf si les fenêtres sont maintenues fermées)

### **La Fontaine des Marais**

- repas de midi et après-midi      09h00 - 18h00
  - repas du soir                          14h00 - 24h00
- (pas de musique autorisée au-delà de 22h)

### **Autres cas**

Selon décision municipale

## **Remarques**

- Le début de la mise à disposition se fera d'entente avec le concierge, en tenant compte des disponibilités.
- Une clé sera remise au responsable de la manifestation contre signature d'un reçu.

## TARIFS DE LOCATION

<b>Salle</b>	<b>Denges</b>	<b>Hors Denges</b>
<b><u>Salle de la Crosette</u></b>		
Soirée de sociétés, manifestation (1 jour)	fr. 350.00	fr. 600.00
Soirée de sociétés manifestation (dès 2 jours) par jour en plus	fr. 300.00	fr. 500.00
Supplément pour cuisine (par jour)	fr. 50.00	fr. 80.00

Membres de l'Union des Sociétés Locales : gratuité de la salle 1x/année

### Est facturé en sus :

- électricité : selon tarif forfaitaire (cf. ci-après : tarifs de la consommation d'électricité)

### Sur demande ou si jugé nécessaire (voir conditions générales art. 36), sont facturés en sus :

- nettoyage par le concierge fr. 60.00/heure  
- circulation et parcage assurés par le service du feu  
(voir conditions générales art 40), selon tarif en vigueur

### **Salle des Jardins**

- sociétés locales	gratuit
- habitants de la paroisse	
- jusqu'à 40 personnes	fr. 130.00
- plus de 40 personnes	fr. 180.00
- supplément pour la cuisine	fr. 50.00

### **Salle du Clocher**

- sociétés locales	gratuit
- habitants de la commune	fr. 100.00

### **Salle Venoge**

- sociétés locales	gratuit
- habitants de la commune	fr. 100.00
- supplément pour la cuisine	fr. 50.00

### **La Fontaine des Marais**

- sociétés locales	gratuit
- habitants de la commune	fr. 50.00

A noter que tous les autres cas seront traités individuellement par la municipalité qui s'accorde le droit de refuser une location selon le type de manifestation proposée.

## **TARIFS DE LA CONSOMMATION** **D'ELECTRICITE**

Ces montants sont facturés en supplément de la location aux utilisateurs.

### **Salle de la Crosette :**

- repas de midi, après-midi	forfait	fr. 35.00
- repas du soir, soirée, loto	forfait	fr. 45.00
- supplément local cuisine	forfait	fr. 10.00

### **Salle des Jardins :**

- repas de midi, après-midi	forfait	fr. 25.00
- repas du soir, soirée	forfait	fr. 30.00

### **Salles du Clocher et Salle Venoge**

- midi, après-midi	forfait	fr. 10.00
- soirée	forfait	fr. 15.00

## **ASSURANCE RESPONSABILITE PRIVEE**

Pour toutes les locations pour une soirée publique, une assurance responsabilité civile «manifestation » ou « Société » est exigée.

Adopté en séance de municipalité le 25 octobre 2010.

**AU NOM DE LA MUNICIPALITE**

Le Syndic:

La Secrétaire:

  
E. Charmey

  
A-S. Gevisier



**3.**