



**COMMUNE
DE
GRANDSON**

**Règlement d'utilisation
Salle des Quais**

Règlement d'utilisation de la salle des Quais de Grandson

(Annule et remplace le règlement du 23.03.2011)

Demande d'utilisation des locaux

- Art. 1.** La Municipalité de Grandson administre la salle de spectacles du bord du lac. Les demandes de location doivent être adressées auprès du greffe municipal, par écrit, au minimum 1 mois avant la manifestation précisant notamment le motif de son utilisation. Les demandes de réservation doivent stipuler en particulier le responsable, la nature de la manifestation, sa durée et les locaux désirés. Pour toute utilisation, le locataire désigne un répondant qui est chargé des relations avec le chef de service, de la prise et de la remise des locaux, de l'utilisation éventuelle des installations techniques, de faire respecter les dispositions du présent règlement ainsi que les ordres et directives du chef de service, de la responsabilité de la clé et de l'utilisation éventuelle de la cuisine. Une confirmation écrite est demandée afin que l'administration communale puisse rédiger le contrat de location.
- Art. 2.** La Municipalité se réserve le droit de refuser une demande de réservation
- Art. 3.** La réservation ne devient effective qu'à réception du versement d'un acompte de CHF 200.-. En sont dispensés les membres de l'Union des Sociétés Locales de Grandson et Tuileries (USLGT) et le restaurateur du restaurant des Quais. En cas d'annulation, ce montant sera remboursé uniquement si la salle peut être relouée à la date prévue. Si la résiliation intervient moins de 30 jours avant la date réservée, ce montant ne sera pas remboursé.
- Art. 4.** En principe, le même locataire ne peut réserver la salle plus de deux week-ends consécutifs.
- Art. 5.** Les locataires assurent la police du bâtiment. Ils sont responsables envers la Municipalité des dégâts occasionnés durant la période de location. Une copie de l'assurance RC des locataires peut être demandée.
- Art. 6.** Un état des lieux des locaux est réalisé avant toute utilisation. Un inventaire d'entrée est complété. La responsabilité des locaux loués incombe aux locataires jusqu'au moment de leur reddition. La prise et la remise des locaux s'effectuent sur rendez-vous préalablement convenu.
- Art. 7.** Si le service des repas n'est pas directement assuré par le locataire, celui-ci devra alors engager un traiteur officiel mentionné sur la liste dressée par la Municipalité. Si le locataire souhaite engager un traiteur non agréé par la Municipalité, il devra s'acquitter d'un montant forfaitaire de CHF 250.-, en sus de la location.

Les sociétés membres de l'USLGT sont exonérées, dans tous les cas, du montant forfaitaire précité.

Tarifs de location

Art. 8. Les tarifs de location sont arrêtés par la Municipalité. Ils comprennent les catégories de prix suivantes :

- Utilisation par des sociétés ou associations inscrites comme membres de l'USLGT ;
- Utilisation par des sociétés, associations hors USLGT ou particuliers ;
- Utilisation par le tenancier du restaurant.

a) La mise à disposition des locaux et installations est convenue de la manière suivante : à partir de 8h00 le jour de la location et jusqu'à 8h00 le lendemain. Une prolongation peut être obtenue au gré des disponibilités à des fins de remise en ordre et de nettoyages en réservant la demi-journée suivante (jusqu'à 15h00) moyennant un montant forfaitaire de CHF 200.- qui sera perçu en sus de la location. Les sociétés membres de l'USLGT sont exonérées, dans tous les cas, du montant forfaitaire précité.

b) La mise à disposition des locaux et installations est convenue de la manière suivante pour **les spectacles publics et les mariages** : à partir de 17h00 le jour précédent et jusqu'à 9h00 le jour qui suit la date de location. Une prolongation peut être obtenue au gré des disponibilités en réservant la journée complète à des fins d'installations, de répétitions, de remise en ordre et de nettoyages. Un montant forfaitaire de CHF 300.- sera perçu en sus de la location. Les sociétés membres de l'USLGT sont exonérées, dans tous les cas, du montant forfaitaire précité.

Art. 9. En cas d'utilisation à des fins d'utilité publique, d'œuvres de bienfaisance ou de soirées scolaires, la Municipalité peut accorder une réduction sur les tarifs, voire la gratuité. Dans tous les cas, une demande écrite devra préalablement être adressée à la Municipalité. Les demandes rétroactives ne seront pas prises en compte.

Art. 10. La commune propriétaire n'assume en aucun cas, sans faute de sa part, de responsabilité quant à des défections consécutives à des manques d'eau, d'électricité, d'énergie ou en cas de mauvais fonctionnement des installations ou du matériel mis à disposition.

Conditions de location des locaux et du matériel

Art. 11. Tous les locaux de la salle des Quais sont non-fumeurs.

Art. 12. Il est interdit aux locataires de fixer aux murs, meubles, boiseries, planchers, galerie, plafonds, portes et fenêtres des objets quelconques, de quelque manière que ce soit, de même que de modifier les installations existantes voire de procéder à une installation spéciale sans autorisation préalable du chef de service. Un câble pour la suspension des décorations est prévu à cet effet.

Art. 13. Seuls les techniciens agréés par la Municipalité, sont habilités à utiliser la régie son et lumière lors de gros événements. Le chef de service et le locataire conviennent ensemble si l'intervention d'un technicien est nécessaire. Dans ce cas, sa rémunération et sa convocation sont à la charge du locataire.

- Art. 14.** Les locataires s'engagent à garantir un usage correct de tous les locaux et installations qui leur sont loués. Lors de la remise des locaux, un état des lieux est signé par le locataire. Un contrôle complet des inventaires et locaux à la reprise de fin de location sera fait par l'intendant.
- Art. 15.** Les locaux et installations doivent être rendus propres et en parfait état de fonctionnement. A la fin de la location, les tables et chaises doivent être rangées. Les locataires doivent emporter tous les déchets (ordures, bouteilles, etc.). Tous dégâts ou défauts de propreté seront facturés au prix des maîtres d'état ou des frais de nettoyage jugés nécessaires par la commune. Si nécessaire, une indemnité d'immobilisation des installations sera encaissée pour autant que la location suivante en soit perturbée.
- Art. 16.** Les locataires doivent s'engager à respecter et faire respecter le règlement général de police par les utilisateurs, directement dans la salle et également dans le périmètre extérieur concerné par l'organisation de leur manifestation. Ils prennent toutes les dispositions nécessaires à cet effet et avertissent la police suffisamment à l'avance de leurs intentions. Sauf autorisation spéciale de la Municipalité, toute activité bruyante est interdite à l'extérieur. Dès 22 heures, les portes et fenêtres doivent être fermées. En tout état de cause, toutes mesures utiles doivent être prises pour préserver l'ordre, la sécurité et le repos publics ainsi que la tranquillité de la clientèle du restaurant des Quais.

- Art. 17.** Toute infraction au présent règlement, inobservation d'ordres, abus ou autre manquement quelconque constatés par l'intendant ou qui lui auront été signalés, peuvent être réprimés, conformément à l'Art. 31 de règlement général de police. En cas de non-respect, le locataire est passible d'une sentence municipale.
- Art. 18.** Par la signature du contrat de location, le locataire reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter en tous points.
- Art. 19.** Les cas spéciaux ou non prévus dans le présent règlement sont réservés et soumis à l'autorisation de la Municipalité.
- Art. 20.** Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE
 Le Syndic :  Le Secrétaire : 
 François Payot Eric Beauverd

Le Syndic :

Le Secrétaire :

François Payot

Eric Beauverd