



COMMUNE DE BILLENS-HENNENS

RÈGLEMENT D'UTILISATION ET DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE ET DE L'ABRI PC

1. Dispositions générales

- 1.1. La salle communale et l'abri PC sont les propriétés de la commune de Billens-Hennens. Ils sont gérés par le Conseil communal qui accorde ou, le cas échéant, retire le droit d'utilisation.
- 1.2. Les activités des organes de la commune et les activités organisées par le cercle scolaire ou la commission d'animation sont prioritaires par rapport à toute autre activité.
- 1.3. La salle communale et l'abri PC sont loués à toute personne, groupement ou société. Le Conseil communal se réserve le droit de refuser une demande de location.

2. Demande de location

- 2.1 Les demandes de location sont traitées dans l'ordre d'arrivée.
- 2.2 Les formulaires de demande de réservation de la salle communale et de l'abri PC sont à disposition des intéressés à l'administration communale et sur le site internet de la commune (www.billens-hennens.ch).
- 2.3 Les demandes de location doivent être adressées au moins quinze jours avant la manifestation à l'administration communale.
- 2.4 Les demandes de location doivent comporter les noms et coordonnées du responsable, la nature de la manifestation, sa durée, les locaux désirés ainsi que toutes les particularités liées à l'événement. Le responsable doit être une personne majeure.
- 2.5 La sous-location et le prêt de la salle à des tiers sont interdits. La personne responsable doit être présente dans la salle communale durant toute la manifestation.

3. Locations et indemnités

- 3.1 Le prix de location est fixé selon un tarif édicté par le Conseil communal et annexé au présent règlement.
- 3.2 Les prix « habitant de Billens-Hennens » sont applicables pour toute personne ou société ayant domicile sur la commune de Billens-Hennens.

- 3.3 L'administration communale confirme la demande de location et invite le locataire à se rendre au bureau communal pour remplir le contrat de location, prendre connaissance du règlement et payer les frais de location.
- 3.4 En cas de rupture de contrat de location de son propre chef moins de 1 mois avant la date réservée, un montant de Fr. 50.00 sera perçu au locataire.
- 3.5 Les salles peuvent être louées comme suit :
- Vendredi de 17h00 au samedi 08h00
 - Samedi de 09h00 au dimanche 08h00
 - Dimanche de 09h00 à minuit
 - Week-end du samedi 09h00 au dimanche minuit
- 3.6 En cas de location pour un jour, selon disponibilité, il n'est pas possible de disposer de la salle plus tôt ou plus tard que les horaires prévus.

4. Remise et reprise des locaux

- 4.1 L'état des lieux d'entrée s'effectue en présence du responsable de la conciergerie qui remettra la clé au locataire à 09h00 le matin du jour de la location.
- 4.2 La clé est restituée en main propre au responsable de la conciergerie à l'issue de l'état des lieux de sortie à 08h00 au plus tard.
- 4.3 Le locataire est tenu de rendre les locaux, le mobilier, les accessoires propres et sans dégât. Tout dégât sur le matériel est à annoncer à l'administration communale dans les plus brefs délais.
- 4.4 Tous les dégâts aux locaux, mobiliers, accessoires, etc., constatés par le responsable de la conciergerie au lendemain de la location, seront facturés au locataire au prix coûtant, y compris les frais annexes. Le nettoyage supplémentaire nécessaire dû à des locaux ou du matériel rendus sales sera facturé au prix coûtant, y compris les frais annexes (cf. annexe au règlement).
- 4.5 La remise en ordre après la manifestation comporte en particulier l'obligation de balayer les locaux loués, de récurer le sol de la salle, de l'entrée, des WC et de la cuisine, de vider toutes les poubelles et d'emporter tous les déchets, de nettoyer la cuisine ainsi que toute la vaisselle utilisée, de sécher les verres sortant du lave-vaisselle, de nettoyer si nécessaire la place de parc et les extérieurs de la salle, d'éteindre les lumières, de ranger les tables nettoyées et les chaises et de fermer toutes les portes à clé.
- 4.6 En cas de perte de la clé, le responsable est tenu d'informer immédiatement l'administration communale. Le remplacement des cylindres de la salle sera facturé au locataire.



5. Obligation et responsabilités du locataire

- 5.1 Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.
- 5.2 Par égard pour le voisinage, le niveau sonore doit rester adéquat à partir de 22 heures.
- 5.3 L'utilisation de l'installation de musique est totalement interdite en cas de maintien des portes ouvertes. Lorsque les fumeurs se rendent à l'extérieur du bâtiment, ils doivent impérativement fermer les portes derrière eux.
- 5.4 Le locataire s'engage à respecter les locaux loués et le voisinage. Il maintient l'ordre et la propreté dans la salle communale et aux alentours. Il veille au bon déroulement de la manifestation et prend toutes les mesures pour éviter qu'une manifestation privée ne se transforme en une manifestation publique. En cas d'abus, les utilisateurs seront priés de quitter les lieux.
- 5.5 Il est interdit de dormir dans la salle communale et dans l'abri PC.
- 5.6 Le Conseil communal décline toute responsabilité en cas de vol ou d'accident. Il ne répond pas non plus des dommages qui pourraient être causés au matériel, engins ou effets, propriétés des sociétés, groupements ou particulier, entreposés dans le bâtiment.

6. Abords de la salle communale

- 6.1 La location de la salle communale inclut le parcage dans la cour d'école. L'accès au local « pompiers », défini par un marquage jaune au sol, doit en tout temps rester libre d'accès.
- 6.2 En cas d'affluence, des places de parc sont disponibles à proximité de l'abri bus. Il appartient au locataire d'assurer un service de parcage.
- 6.3 Le Conseil communal soutient le co-voiturage. Aucune place de parc supplémentaire n'est disponible dans la commune.
- 6.4 Le locataire veillera à rendre la place de parc propre et sans indication de direction telles que ballons, pancartes ou rubans.

7. Dispositions finales

- 7.1. Le Conseil communal se réserve le droit d'exiger une caution de CHF 200.00 lors de la remise des clés.
- 7.2. Le Conseil communal se réserve le droit de facturer tous les frais engendrés par le non-respect du présent règlement.
- 7.3. Toute dérogation au présent règlement est du ressort du Conseil communal.



- 7.4. Le fait de remplir une demande de location et de la remettre à l'administration communale signifie de la part du locataire la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter en tout point ses conditions.
- 7.5. Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil communal.

Adopté en séance de Conseil communal du 7 décembre 2020

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La Syndique



Evelyne Jaquet



La Secrétaire



Carine Meister

Annexe : Tarifs de location

Tarifs de location

Prix de location pour une journée

- CHF 100.00 pour les personnes domiciliées à Billens-Hennens
- CHF 150.00 pour les membres des sociétés locales n'habitant pas la commune
- CHF 200.00 pour les personnes venant de l'extérieur

Prix de location pour le week-end

- CHF 200.00 pour les personnes domiciliées à Billens-Hennens
- CHF 300.00 pour les membres des sociétés locales n'habitant pas la commune
- CHF 400.00 pour les personnes venant de l'extérieur


Tarif horaire pour le nettoyage d'urgence

- CHF 55.00/heure

Adoptée en séance de Conseil communal du 7 décembre 2020

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La Syndique


Evelyne Jaquet



La Secrétaire


Carine Meister