

Règlement de location

Art.1

Remarques
Générales

Les termes et conditions de la location et de l'exploitation des salles de la Ville de Prilly sont fixés dans le présent règlement.

Les locaux sont la propriété de la Ville de Prilly. Leur utilisation et leur gestion sont du ressort du Service de Domaines & Bâtiments. Les différents tarifs de location sont fixés par arrêté de la Municipalité. Le locataire s'engage à les payer dans le délai prévu par le contrat de location.

Toute dégradation causée par les locataires ou le public sera facturée aux locataires.

Art.2

Demande de location

Le formulaire de demande de location doit être envoyé à Domaines & Bâtiments par e-mail à domaines@prilly.ch.

Les demandes seront prises en compte après analyse du dossier et seront prises en compte dans l'ordre de leur réception.

L'identité et l'adresse de l'organisateur doivent être complètes (adresse de case postale non admise). Dans certains cas, une photocopie d'une pièce d'identité de l'organisateur ou de son répondant peut être exigée.

Art.3

Réservation définitive

La réservation est réputée définitive après la réception par le locataire de la confirmation de location et la réception du paiement par la Commune.

Art.4

Condition d'annulation

Toute annulation du contrat entraîne le versement d'une indemnité selon le barème suivant :

- Entre 30 et 7 jours avant manifestation, 30% du montant de la location
- Moins de 7 jours avant la manifestation, 100% du montant de la location

Art.5

Disposition légales

Les dispositions légales communales et cantonales en vigueur, réglementant l'organisation des manifestations et spectacle doivent être strictement observées.

Art.6

Sécurité et nuisances
sonores

Les heures figurant dans le règlement de police doivent être observées.

La Ville de Prilly décline toute responsabilité en cas d'accident survenu dans le bâtiment ainsi que dans son périmètre (place de jeux, trottoirs, ect.). Le signataire du contrat doit être majeur, il sera tenu seul responsable en cas d'accident.

Art.7

Permission tardive

La demande de permission tardive doit être adressée à la Polouest.

Art.8

Assurances

Une assurance Responsabilité civile et obligatoire ; elle doit être conclue auprès d'une compagnie assurant les risques de l'exploitation.

La Ville de Prilly ne peut être tenu responsable des vols, des déprédations de matériel, d'instruments ou de vêtements appartenant à des tiers.

Art.9

Nombre de
participants

Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil prévue par la disposition des salles se trouvant ici : <https://www.prilly.ch/vivre-a-prilly/espaces-publics-et-infrastructures/location-de-salles>

Art.10

Caution

Une caution de 500 CHF est demandée pour toute location pour une manifestation de plus que 20 personnes

Art.11
Réservation définitive,
signature du contrat

Pour toute manifestation, la réservation devient définitive dès que les autorisations nécessaires ont été obtenues et que le contrat a été signé par la commune. La réservation définitive devra en tous les cas intervenir au plus tard 4 semaines avant la date de la manifestation.

Art.12
Différents espaces

- **Grande Salle :**
Salle de spectacle
Espace scène
Galerie
Sous-sol
Salles des sociétés locales
- **Castelmont :**
Salle CCO
Salle 1 et 2
Salle 3
- **Plan-Sépey :**
Renardière (réfectoire)
Renardière (disco)
L'Ecurieul (dortoirs)
- **Piscine extérieure de la Fleur-de-Lys**
Salle de conférences
- **La salle communale du complexe de St-Etienne**
- **Temple Broye**

Art.13
Personne responsable

Dans la demande de réservation, le locataire désigne une personne autorisée, chargée de le représenter auprès des personnes responsables de la location et de l'utilisation des locaux. Cette personne devra être habilitée à prendre toutes décisions en son nom. Elle aura également la responsabilité de faire respecter les règles particulières d'utilisation des locaux ainsi que les dispositions légales en vigueur.

Art.14
Sous-location

Toute sous-location est interdite.

Art.15
État des lieux

L'état des locaux et l'inventaire du matériel sont acceptés avant chaque utilisation par la ou les personnes responsables et le personnel de la Ville de Prilly.
A partir de cette reconnaissance, la responsabilité des locaux loués incombe à l'utilisateur.
Notre personnel ne sera pas présent pendant l'événement. Si le locataire exige la présence d'un personnel qualifié, des frais supplémentaires seront facturés. En cas d'urgence, un service de piquet sera disponible.

Art.16
Mobilier et matériel

Le mobilier, le matériel technique, les installations et tout autre matériel mobile ne doivent en aucun cas sortir du bâtiment. Ils ne sont ni prêtés, ni loués à des tiers.
Le locataire s'engage à utiliser les locaux et le matériel avec soin et ménagement depuis la prise en possession et jusqu'à la reddition.

Art.17
Décorations, affiches

Nous insistons sur le fait que toutes les mesures devront être prises de manière à éviter des dégâts aux diverses installations et au matériel qui vous confiés.

Art.18
Installations spéciales

Toute installation spéciale doit faire l'objet d'une autorisation.

Art.19
Déchets

Les déchets sont déposés, préalablement triés, aux emplacements réservés.
Le locataire doit se munir de sacs poubelles taxés pour l'élimination des déchets, et les déposer dans les containers prévus à cet effet. L'emplacement vous sera indiqué par notre personnel.

Art.20
Interdictions

Il est strictement interdit de fumer dans tous les bâtiments.
Le dépôt de tables, chaises ou objets encombrants est interdit devant les extincteurs et postes d'eau.
Les sorties de secours doivent toujours être libres et accessibles.

Art.21
Etat des lieux / Fin de location

Tout dégât doit être annoncé spontanément au moyen du formulaire remis.

Les dégâts causés aux installations et/ou au matériel font bien entendu l'objet d'une facturation complémentaire de même que pour les nettoyages nécessitant l'intervention de notre personnel et/ou d'une entreprise spécialisée.

Le présent règlement est approuvé par la Municipalité lors de sa séance du 7 octobre 2024

Le présent règlement entre en vigueur dès le 1er janvier 2025.

Au nom de la Municipalité

Le Syndic

A. Giliéron



La Secrétaire

S. Böhlen

Par ma signature, j'atteste avoir pris connaissance et accepter les termes de ce contrat de location ainsi que du présent Règlement de location.

Lieu, date :

Signature :