



BASSINS

Règlement d'utilisation

Salle polyvalente de Bassins

1. La salle polyvalente est gérée par l'Administration communale de Bassins. Toute demande de réservation doit être faite au minimum **3 semaines** avant la date de location.
2. Toute communication de changement relative à la location doit être annoncée par écrit à l'administration communale au moins **10 jours** avant la location. Passé ce délai, plus aucun changement ne sera pris en compte.
3. L'attribution des clés et l'état des lieux d'entrée se feront en présence de la personne désignée par la Municipalité selon ce qui a été convenu. Elles ne seront remises que sur présentation de la preuve du paiement. Elles seront à restituer lors de l'état des lieux de sortie auprès de cette même personne. **Pour les locataires non domiciliés dans la commune**, une caution de CHF 200.-, payée en liquide, sera demandée à la remise des clés. Elle sera restituée en espèce ou par virement.
4. La salle de gymnastique réservée selon la grille horaire annuelle sera facturée, avec ou sans occupation, sauf annulation de part ou d'autre, au minimum 1 mois à l'avance.
5. La salle et l'ensemble du matériel s'y trouvant sont placés sous l'entière responsabilité du locataire. Il est responsable envers la Municipalité des dégâts commis durant le temps de location. En cas de dégâts ou de casse, le remplacement de matériel sera facturé au locataire.
6. La Gendarmerie, la Municipalité et le personnel communal, dans le cadre de leurs fonctions, ont libre accès à la salle.
7. La manipulation de l'équipement de sonorisation communale sera effectuée par du personnel agréé par la Municipalité. Tout aménagement d'autres installations sera soumise à l'autorité communale pour approbation (support de projecteurs, etc.).
8. Les animaux ne **sont pas admis** dans l'ensemble des locaux.
9. La salle polyvalente est déclarée « Bâtiment sans fumée » selon la loi du 1er mai 2010. Les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires.
10. Il est interdit d'obstruer les sorties de secours. Le locataire est responsable de la sécurité, notamment d'agencer la salle afin de permettre une évacuation rapide.
11. Le locataire est tenu d'organiser le parcage des véhicules sur les places prévues à cet effet.
12. La Commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets et de matériels appartenant au locataire ou à un tiers ainsi que dans les locaux mis à disposition et les alentours.

13. Il est demandé au locataire de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore à 80dB dès 22 heures. Le règlement de police communal fait foi.
14. La mise en place et le rangement du matériel ainsi que le nettoyage des locaux incombent au locataire, dès la fin de la location. La personne désignée par la Municipalité est tenue de procéder à la remise des locaux et de la vaisselle avec le locataire.
15. Tout dégât, perte ou dommage causé aux locaux est à annoncer spontanément par le locataire, lors de la remise des locaux à la personne désignée par la Municipalité.
16. Les locaux, les alentours du bâtiment ainsi que les places de parc doivent être rendus propres et en ordre. Si des nettoyages s'avèrent nécessaires ou que des dégâts ont été constatés, la Municipalité facturera les frais de remise en état.
17. Tout retard de restitution des locaux selon les horaires mentionnés sur la confirmation de réservation entraînera des frais supplémentaires, dont le montant sera fixé par la Municipalité.
18. Il est strictement interdit à l'utilisateur de céder tout ou partie des locaux loués à des tiers quelconque. Tout contrevenant se verra refuser une nouvelle location.
19. Les ordures ménagères seront traitées à l'aide de sacs poubelles (non-fournis). Ces dernières et les verres vides seront évacués par le locataire.
20. Tous les objets trouvés dans les locaux pourront être retirés auprès de l'administration communale pendant une période de 1 mois. Passé ce délai, ils seront remis à la Gendarmerie.
21. Le règlement et les tarifs de location peuvent être modifiés par la Municipalité.
22. En cas d'annulation : jusqu'à deux semaines avant, paiement dû à 50% ensuite, paiement dû à 100%.
23. Les autorités se réservent le droit de ne pas autoriser une manifestation et/ou une location.
24. Pour des cas exceptionnels, la Municipalité peut déroger aux dispositions mentionnées dans ce règlement.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 5 décembre 2023.

Au nom de la Municipalité

La Syndique



Sonia Pittet



La secrétaire municipale a.i



Nicole Joss