



COMMUNE DE FOUNEX
MUNICIPALITÉ

Règlement sur l'utilisation et la location de la salle de spectacles de Founex

Founex, le 14 février 2012

1. Formalités

- a) Les demandes d'utilisation des locaux se font auprès de la Municipalité suffisamment tôt afin que celle-ci puisse se déterminer en temps utile.
- b) Un état des lieux complet est effectué avant et après l'utilisation des locaux, par le locataire et un représentant de la commune (dates fixées d'entente entre les deux parties). Les salles doivent impérativement être rendues propres (voir article 9).
- c) **Le locataire est seul responsable de l'état des locaux et du matériel.**
Tous les dégâts causés au bâtiment, aux locaux, au mobilier ou aux installations durant la location lui seront facturés.
- d) Toute déprédation ou anomalie constatée au niveau du bâtiment, du mobilier ou des installations sanitaires doit être obligatoirement signalée.
- e) Le locataire doit vérifier son assurance responsabilité civile ou en contracter une le cas échéant.
- f) Toute vente d'alcool est interdite sans autorisation municipale (patente délivrée par le greffe municipal obligatoire).

2. Tarifs

- a) Les salles peuvent être louées séparément, avec ou sans l'utilisation de la cuisine. Le tarif de location figure dans la liste de prix annexée.
- b) Seuls les habitants de la Commune de Founex bénéficient d'un tarif spécial.
Toute personne domiciliée hors de la Commune de Founex est soumise au tarif Hors Commune . Celle-ci n'a pas le droit de procéder à la location des salles par l'intermédiaire d'un habitant de Founex.
- c) Pour valider la réservation, la totalité de la facture de location de la salle devra être réglée avant la remise des clefs.
- d) Une 2^{ème} facture sera éditée après la location pour l'utilisation de la vaisselle, cafés ainsi que d'éventuels dégâts causés aux locaux, matériel, etc....
- e) **En cas d'annulation d'une réservation, dans les 15 jours qui précèdent la manifestation, la totalité de la facture est due.**
- f) Le règlement et les tarifs de location peuvent être en tout temps modifiés par la Municipalité. Cette dernière statue sur les demandes d'utilisation et en fixe les conditions.

3. Matériel et Mobilier

- a) L'utilisation de la scène, des décors, des installations de sonorisation et d'éclairage ainsi que du tableau de ventilation et chauffage, sont sous la responsabilité du locataire. Le concierge vous donnera les instructions nécessaires lors de la remise des clés.
- b) Il est interdit de déplacer et d'utiliser le piano sauf autorisation délivrée par le concierge.
- c) Le locataire s'engage à utiliser le mobilier, le matériel et la vaisselle avec le plus grand soin.
- d) Toute installation spéciale (électricité ou autre) est soumise à autorisation.

4. Interdiction de Fumer

- a) Suite à l'entrée en vigueur, le 15 septembre 2009, de la Loi vaudoise sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics, il est **formellement interdit de fumer dans les salles communales qui sont mises à votre disposition, y compris lorsqu'elles sont utilisées dans un cadre privé.**
- b) Les fumeurs sont priés de se rendre à l'extérieur coté entrée principale du bâtiment uniquement.

5. Décoration et affiches

- a) D'éventuelles décorations sur les murs ou autre ne doivent en aucun cas détériorer les locaux.
- b) Tout affichage, quel qu'il soit est interdit sans l'autorisation du concierge.

6. Sécurité

- a) La nécessité et l'importance d'un service de garde seront déterminés par la Municipalité en fonction de la nature et des risques de l'utilisation, ceci aux frais de l'utilisateur.
- b) **Toutes les sorties de secours, de même que les armoires-feu, doivent être accessibles en permanence.**
- c) Lors de spectacles, concerts, ou autre, les sièges devront être disposés par rangées d'au maximum 32 sièges (16 sièges si un seul accès), interrompues par des couloirs intermédiaires d'au moins 1m20, de façon à permettre aux occupants d'atteindre les sorties en tout temps par la voie la plus directe. Les sièges devront être inamovibles, donc reliés entre eux (le concierge vous donnera les instructions nécessaires lors de la remise des clés).

7. Parking, voie publique

- a) Le service d'ordre du parking et de la circulation aux abords de la salle lors de la manifestation doit être assuré par le locataire.
Il est strictement interdit de se garer le long de la route de Châtaigneriaz, ainsi que dans la cour sauf autorisation spéciale.

8. Nuisances

- a) Les utilisateurs sont tenus de respecter le règlement communal de police en vigueur et d'éviter les nuisances sonores à l'extérieur du bâtiment après 22 h 00 (portes et fenêtres fermées).
- b) En cas de plainte, la Municipalité ou un représentant désigné par elle se réserve le droit d'intervenir, voire d'interdire la manifestation.
- c) Interdiction de déverser le verre dans les container après 22h00.

9. Nettoyage, rangement, remise des clés avant 10h00 le lendemain

- a) A la fin de la manifestation, le mobilier doit être remis en place et rangé (selon les indications du concierge).
- b) La cuisine doit être nettoyée (sols balayés et lavés à l'eau), de même que les ustensiles et la vaisselle, qui seront remis dans les armoires.
- c) Les parquets doivent être balayés et les carrelages lavés à l'eau. Des chariots de nettoyage sont mis à disposition.
- d) Les déchets seront triés et déposés dans les containers prévus à cet effet, (pets, verres et poubelles).
- e) Les clés devront être déposées dans la boîte installée à cet effet à la sortie de la cuisine.

10. Vol, dégâts, accidents

- a) Le locataire doit être couvert par une assurance responsabilité civile, ou en contracter une le cas échéant.
- b) La commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts aux objets appartenant au locataire ou à des tiers.

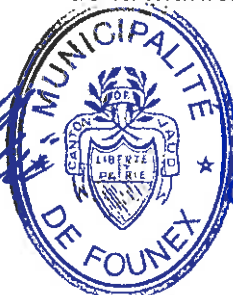
11. Annexes

- a) Tarifs de location, descriptif de la salle de spectacle et feuille de réservation.

Au nom de la Municipalité :

le Syndic :

François Debluë



la secrétaire

C. Duquiers



Salle de spectacle de la Commune de Founex

La salle de spectacle se divise comme suit :

Salle de Spectacle

- **Salle de spectacle** pouvant recevoir 380 personnes assises **avec** tables
- **Salle de spectacle** pouvant recevoir 480 personnes assises **sans** tables

<u>Dimensions salle de spectacle</u>	:	Largeur	=	19m
		Longueur	=	16m
Surface m² :			=	304m²

Cuisine équipée pour 400 personnes avec :

Tables (185x80cm)	=	70 tables
Chaises	=	90 chaises en tissu
	=	200 chaises en plastique
	=	600 chaises en bois

Foyer bar

- **Foyer bar** pouvant recevoir 150 personnes assises **sans** tables
- **Foyer bar** pouvant recevoir 80 personnes assises **avec** tables

<u>Dimensions Foyer bar :</u>		Largeur	=	6m
		Longueur	=	20 m
Surface m² :			=	120m²

Scène

<u>Dimensions scène :</u>	Devant rideau	=	70 m ²
	Derrière rideau	=	60 m ²
Surface m² :		=	130m²
	Profondeur	=	8 m
	Largeur	=	16 m

Balcon

- **Balcon** pouvant recevoir 100 personnes assises

Salle annexe

<u>Dimensions Salle annexe :</u>	Largeur	=	7 m
	Longueur	=	8 m
Surface m² :		=	56m²

Cuisine

Cuisine entièrement équipée avec : casseroles, marmites, plateaux, bacs gastronormes, poêles, saladiers, vaisselle, ustensiles, accessoires, etc...