FOUNEX

Commune de Founex
Rte de Châtaigneriaz 2
Case postale 48
1297 Founex

+41 (0)22 960 88 88
administration@founex.ch
www.founex.ch

LOCATION ET UTILISATION DES SALLES

CONDITIONS GÉNÉRALES

Founex, le 28 juillet 2025

Formalités

Les demandes d'utilisation des locaux se font auprès de l'administration communale.

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.

Le locataire est seul responsable de l'état des locaux et du matériel rendus.

Tous les dégâts causés au bâtiment, aux locaux, au mobilier ou aux installations durant la location lui seront facturés.

Toute déprédation ou anomalie constatée au niveau du bâtiment, du mobilier ou des installations sanitaires doit être obligatoirement signalée.

Le locataire doit vérifier son assurance responsabilité civile ou en contracter une le cas échéant.

Toute vente d'alcool est interdite sans autorisation via le portail cantonal des manifestations (POCAMA).

L'accès aux salles se fait par le prêt d'un badge. En cas de perte du badge, un forfait de CHF 50.00 sera réclamé pour son remplacement. Les badges ne sont pas transmissibles et ne peuvent en aucun cas être prêtés à une tierce personne.

Tarifs

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.

Seuls les habitants de la Commune de Founex bénéficient d'un tarif spécial.

Toute personne ou société 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.

Pour valider la réservation, la totalité de la facture de location de la salle devra être réglée avant l'état des lieux d'entrée et la remise des badges.

Une 2e facture sera éditée après la location en cas d'utilisation de la vaisselle, cafés ainsi que d'éventuels dégâts causés aux locaux, matériel, etc. ....

En cas d'annulation d'une réservation, dans les 15 jours qui précèdent la manifestation, la totalité de la facture est due.

La directive 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.

Les sociétés locales reconnues comme telles par la Municipalité bénéficient de la gratuité (payée par les contribuables), pour leur Assemblée générale annuelle et pour une manifestation à but non lucratif par an.

Matériel et Mobilier

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 transmet les instructions nécessaires lors de l'état des lieux.

Il est interdit de déplacer et d'utiliser le piano sauf autorisation délivrée par le concierge.

Le locataire s'engage à utiliser le mobilier, le matériel et la vaisselle avec le plus grand soin, dans le cadre des conditions de location prévues.

La mise en place de la salle se fait uniquement par le locataire.

Toute installation spéciale (électricité ou autre) est soumise à autorisation.

Salle de gymnastique - Conditions supplémentaires

La salle de gym est mise à disposition du locataire aux heures convenues lors de la réservation.

Les équipements et le matériel présents dans la salle ne sont pas mis à disposition du locataire.

Le locataire est responsable de la propreté de la salle pendant et après la location, et doit laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés.

Les locataires sont responsables de l'utilisation correcte et du bon entretien de la salle de gym pendant la durée de la location.

Il est interdit de fumer, de consommer de l'alcool ou des drogues, ainsi que d'introduire des animaux dans la salle de gym.

Les chaussures ou pantoufles ne doivent pas laisser de traînées sur le sol. Les semelles de type Indoor sont obligatoires et doivent être réservées à l'usage exclusif des exercices en salle. Elles ne doivent donc pas être portées à l'extérieur.

Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles communales.

Décoration et affiches

Tout affichage, quel qu'il soit est interdit sans l'autorisation de la Municipalité.

D'éventuelles décorations, affiches, sur les murs ou autre ne doivent en aucun cas détériorer le matériel et les locaux.

Sécurité

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.

Toutes les sorties de secours, de même que les armoires-feu, doivent être accessibles en permanence.

Lors de spectacles, concerts, ou autres, 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 donne les instructions nécessaires lors de la remise des clés).

Parking, voie publique

Le service d'ordre du parking et de la circulation aux abords de la salle lors de la manifestation est assuré par le locataire.

Il est strictement interdit de se garer le long de la route de Châtaigneriaz, ainsi que dans la cour, sauf dérogation communale.

Nuisances

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).

En cas de plainte, la Municipalité, ou un représentant désigné par elle, se réserve le droit d'intervenir, voire d'interdire la poursuite de la manifestation.

Il est interdit de déverser le verre dans les containers après 22h00.

Nettoyage, rangement, remise des clés

A la fin de la manifestation, le mobilier doit être remis en place et rangé (selon les indications du concierge).

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.

Les parquets doivent être balayés et les carrelages lavés à l'eau. Des chariots de nettoyage sont mis à disposition.

Les déchets seront triés et déposés dans les containers prévus à cet effet, (pets, verres et poubelles).

Le locataire veillera à l’extinction de toutes les lumières et à la fermeture et verrouillage des portes afin de sécuriser le bâtiment.

Les badges seront rendus lors de l’état des lieux de sortie.

Vol, dégâts, accidents

Le locataire doit être couvert par une assurance responsabilité civile, ou en contracter une le cas échéant. Une copie de l'assurance RC doit nous être fournie à la signature du contrat.

La commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts aux objets appartenant au locataire ou à des tiers.

Infractions

Toute violation des présentes conditions générales peut entraîner l'annulation de la location en cours et l'interdiction future de louer une salle de la Commune de Founex.

Litiges

En cas de litige découlant de la location d'une salle, les parties s'engagent à chercher d'abord une solution amiable. À défaut de conciliation, le litige sera porté devant les tribunaux compétents du canton de Vaud.

Dispositions finales

Les présentes conditions générales entrent en vigueur à compter de leur date d'adoption par les autorités compétentes de la Commune de Founex et peuvent être modifiées à tout moment par décision de ces mêmes autorités.

Annexes

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

La Municipalité

Approbation par le locataire

Je m'engage à respecter les conditions générales sur la location et l'utilisation des salles de la Commune de Founex.

Date :

Nom :

Prénom :

Signature :

Founex, le DATE