



## Règlement d'utilisation et de la location de la grande salle d'Ursins

1. Un ou des locaux de la grande salle d'Ursins, ainsi que du matériel de cuisine, des tables et des chaises sont loués au locataire en bon état, propres ; le matériel rangé à sa place.  
Salle du haut : 200 personnes maximum (salle et galerie comprise) dont 150 assises à table  
Salle du bas : 50 personnes maximum dont 50 assises à table
2. En règle générale, la location s'entend pour une journée de 08h00 à 08h00 le lendemain.
3. Le fait de louer ces locaux signifie de la part du locataire la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions. La salle ainsi que l'ensemble du matériel sont placés sous son entière responsabilité, de même que le maintien de l'ordre dans la salle et ses abords. L'âge minimum pour louer la salle est de 18 ans, la sous-location est interdite.
4. Les demandes de réservation doivent être adressées par écrit ou par courriel auprès de l'administration communale en remplissant le formulaire ad'hoc et en indiquant le type de manifestation qui sera soumise à autorisation. Le formulaire de réservation sera dûment complété et retourné signé au minimum 4 semaines avant la date de la manifestation. Si le délai de réservation est plus court, la Municipalité étudiera la demande le plus rapidement possible.
5. Le contrat est valablement conclu après signature des 2 parties, soit la commune et le requérant. La réservation est confirmée dès réception du paiement. Le signataire du contrat de location est personnellement responsable du paiement de la location, de la garantie, des autres charges et de tous les dommages, détériorations, dégâts ou frais éventuels.
6. Le montant des tarifs de location est fixé par la Municipalité. Ils sont disponibles sur demande auprès du bureau communal ou sur le site internet : [www.ursins.ch](http://www.ursins.ch). La consommation électrique ainsi que la fourniture d'eau sont comprises dans le prix de location.
7. Le paiement de la location doit être effectué avant la réception des clés au plus tard 15 jours avant la location.
8. Une garantie de Fr. 200.- est exigée. En cas de dommage subi par l'objet loué, ceux-ci seront déduits de la garantie lors du remboursement de celle-ci. Si le montant des dommages est supérieur à la garantie, la différence est facturée au locataire.
9. En cas d'annulation d'une réservation, la dénonciation sera faite par écrit, au moins 30 jours avant la date de la manifestation, faute de quoi le prix de la location sera dû, sauf en cas de force majeure soumis à l'appréciation de la Municipalité.

10. Les locaux utilisés ainsi que le matériel seront restitués propres et rangés. S'entend par "propre", la vaisselle lavée à la main ou à la machine, le matériel, les appareils et les ustensiles de cuisine nettoyés et rangés aux endroits prévus, les sols balayés, panossés et débarrassés de tous détrit. Les déchets sont repris et évacués par les locataires des locaux. La cuisine et les toilettes doivent être récurées en cas d'utilisation.
11. Les locaux sont reconnus avant et après toute utilisation par la ou les personnes responsables et le représentant de la commune (en principe le/la concierge du bâtiment).
12. A partir de cette reconnaissance, la responsabilité des locaux loués incombe à l'utilisateur jusqu'à leur reddition dans le délai fixé par la Municipalité. Passé ce délai, les locaux sont remis en état aux frais de l'utilisateur.
13. La Municipalité, dans le cadre de ses fonctions, a libre accès dans les salles.
14. Le chauffage est assuré par le personnel communal désigné par la Municipalité (en principe le/la concierge du bâtiment).
15. Il est interdit de coller ou de planter des clous dans les murs, sols et plafonds ainsi que de fixer du papier sur les tables au moyen d'agrafes et de punaises. Tout affichage est interdit.
16. Les jeux de ballons, balles ou autres projectiles sont interdits.
17. En vertu de la loi du 23 juin 2009 sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics, il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux du bâtiment de la grande salle.
18. Le locataire aura soin d'organiser le parcage des véhicules et veillera à ne pas gêner la circulation et les accès aux propriétés privées. La sécurité aux abords de la voie publique incombe au locataire.
19. Les alentours du bâtiment et les places de parc doivent être rendus propres et en ordre.
20. L'utilisateur doit s'informer préalablement des mesures de sécurité ainsi que du système et des possibilités d'évacuation. Les sorties de secours ne doivent en aucun cas être obstruées.
21. Les tables, chaises, ainsi que le matériel mobile ne sortent pas du bâtiment, sauf pour les besoins communaux, sur ordre de la Municipalité. Ils ne sont pas loués ou prêtés.
22. Il appartient au locataire de faire les demandes nécessaires auprès des instances cantonales et communales en vue de l'obtention des autorisations relatives à l'organisation de la manifestation. L'organisateur devra impérativement remplir 2 mois avant la manifestation le questionnaire POCAMA pour toutes manifestations nécessitant des autorisations spécifiques (vente d'alcool, feu d'artifice, loto, manifestations à risque) via le site internet de l'Etat de Vaud : <https://www.vd.ch/prestation/demander-une-autorisation-pour-une-manifestation>.
23. Toute manifestation type « bal » sera soumise à la Municipalité.

24. Une assurance RC est exigée pour la conclusion d'un contrat. Les frais relatifs à d'éventuels dégâts, les objets détériorés ou manquants ainsi que les frais de conciergerie et de service du feu sont payés à réquisition.
25. Des linges sont à disposition moyennant une redevance de Fr. 1.- par linge.
26. Toute situation non conforme au contrat est jugée par le concierge. Il facturera son travail pour la remise en conformité au prix de Fr. 50.- par heure. Le municipal responsable tranchera en cas de litige.
27. Les objets détériorés, (sauf usure normale) cassés ou manquants seront facturés au locataire à leur prix de remplacement.
28. Les locaux loués sont restitués en ordre pour la date et l'heure indiquées sur le contrat.

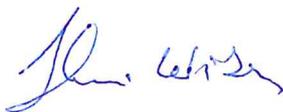
#### DISPOSITIONS FINALES

La Municipalité est chargée de l'exécution du présent règlement. Elle peut déléguer tout ou partie de ses compétences.

Le présent règlement et tarif de location peuvent être en tout temps révisés si les circonstances l'exigent.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 10 mars 2025.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE



Le Syndic

H. Wiser



La Secrétaire

S. Charotton



L'organisateur a pris connaissance du présent règlement et veillera à son application.