



REGLEMENT DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES DE BLONAY

Art.1 Objet du règlement

Le présent règlement énonce les conditions d'utilisation et de location des salles communales destinées aux manifestations et événements organisés par des tiers.

Art. 2 Conditions de location

Ce règlement fait partie intégrante du contrat de location des salles. En signant ce dernier, le locataire confirme avoir lu les conditions de location et les accepte. Par ailleurs,

- a. L'âge minimum requis pour louer une salle est de 20 ans ;
- b. L'ensemble des salles est déclaré zone non-fumeur ;
- c. Toute sous-location est interdite ;
- d. La décision de refus de location n'a pas besoin d'être motivée.

Art. 3 Location de salles pour des manifestations et des événements

Toute personne physique ou morale (ci-après «l'organisateur») peut déposer auprès de la Commune de Blonay une demande de location des salles affectées aux manifestations et événements. La demande comprend:

- a. Les coordonnées complètes de l'organisateur ;
- b. Le descriptif de la manifestation ou de l'événement envisagé ;
- c. Le nombre total maximal de personnes attendues durant la manifestation ou l'événement ;
- d. L'horaire début-fin envisagé.

Art. 4 Délais

La demande est déposée au minimum 1 mois avant le début de la manifestation ou l'événement envisagé, à l'attention de l'Administration communale, route du Village 45, 1807 Blonay, ou par courriel à reservations@blonay.ch. Une fois la location conclue, le requérant est réputé « organisateur » au sens du présent règlement, indépendamment du rôle des prestataires engagés par lui pour réaliser la manifestation ou l'événement.

Les demandes de réservation sont prises en considération dès le 1er janvier pour l'année en cours et la suivante.

Une pré-réservation est prise en compte pendant 10 jours au maximum. Sans réservation ferme dans le délai précité, l'option est annulée d'office.

Art. 5 Tarifs

La Commune de Blonay édicte une table fixe fixant les tarifs de location des salles et services. Celle-ci peut être mise à jour en tout temps, sans avertissement et indépendamment du présent règlement. La table en vigueur au moment de la conclusion du contrat fait partie intégrante de celui-ci, sous réserve des éventuelles dérogations expresses acceptées par les parties.

En fonction de la nature de la manifestation organisée par le locataire, il peut lui être demandé de verser un montant de garantie.

Art. 6 Obtention des autorisations administratives

Conformément à la législation en vigueur sur la Commune de Blonay, les manifestations publiques telles que les spectacles, conférences ou expositions, sont soumises à une autorisation préalable de Police-Riviera (formulaire disponible sur www.police-riviera.ch, ✉ info@police-riviera.ch, ☎ 021 977 02 17, 📠 021 977 02 15).

Les manifestations doivent également être annoncées à l'avance lorsqu'elles comprennent des activités sujettes à autorisation ou imposition en vertu de lois spéciales (vente d'alcool, loterie, collecte, etc.). A ce sujet, le permis temporaire qui autorise la vente de boissons alcooliques à consommer sur place ne peut être accordé qu'à l'occasion d'une manifestation organisée par une société locale à but idéal, d'une manifestation de bienfaisance, d'une manifestation organisée par un Office du tourisme; d'une manifestation importante de portée régionale, nationale ou internationale.



L'autorisation de SUISA est nécessaire pour toute utilisation de musique protégée en dehors de la sphère privée. Cela signifie que pour utiliser de la musique dans le cercle étroit de la famille et des amis, comme p. ex. à un anniversaire ou un mariage, il n'y a pas besoin d'autorisation de SUISA. Mais si la musique est utilisée en public, la manifestation doit être annoncée et l'autorisation de SUISA obtenue à l'avance (www.suisa.ch ☎ 021 614 32 32, ✉ suisa@suisa.ch).

Art. 7 Genre de manifestation ou d'événement admis

Les salles communales de Blonay sont essentiellement prévues pour accueillir des événements de type associatif (soirées annuelles, lotos,...) et familial (réceptions de mariage, repas d'anniversaire).

Art. 8 Capacités d'accueil

Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité maximale admise (indiquée sur le contrat de location).

Art. 9 Horaires

Les salles peuvent être louées de 08h00 à 02h00 (06h00 pour le Chalet des Pautex). L'heure de fin de manifestation doit impérativement être respectée par l'organisateur. La mise en place, le rangement et le nettoyage des locaux s'effectueront selon les horaires préalablement établis avec le concierge et/ou un responsable des locations.

Art. 10 Niveau sonore

La limitation des niveaux sonores de la musique lors de manifestations occasionnelles a pour but de protéger le public des nuisances sonores. L'ordonnance fédérale son et laser fixe la limite générale à 93 dB(A) pendant toute la durée de la manifestation. Dès 22h00, les portes et fenêtres doivent être fermées. Cas échéant, à la requête des autorités, l'émission sonore sera baissée ou coupée, si elles le jugent nécessaire notamment si le niveau sonore est dépassé ou si le maintien de l'ordre ou de la tranquillité publique l'exige.

Art. 11 Responsabilités de l'organisateur

L'organisateur est responsable :

- du matériel et des installations mis à disposition ;
- du parcage des véhicules (cas échéant, il prendra contact avec Police-Riviera ✉ info@police-riviera.ch, ☎ 021 962 77 00 afin de mettre en place les mesures nécessaires) ;
- du volume sonore ;
- du respect des horaires (manifestation, travaux de montage/démontage, nettoyages) ;
- la sécurité des personnes présentes (y compris durant la période de montages et démontage) ;
- des actes des prestataires qu'il engage pour la réalisation de la manifestation ou de l'événement ;
- du nettoyage final.

Art. 12 Prestations incluses dans le tarif de location

Les prestations incluses dans le tarif de location sont les suivantes:

- a. La mise à disposition des locaux ;
- b. La vaisselle et le matériel de cuisine ;
- c. Le mobilier ;
- d. L'éclairage et le chauffage de base.

Art. 13 Prestations non incluses dans les tarifs de location

- a. La présence du machiniste ;
- b. Les heures du personnel pour des travaux de nettoyage (pour le cas où les lieux ne seraient pas rendus en bon état) ;
- c. La casse, la perte ou le vol de matériel (vaisselle, sonorisation, etc.) et les dégâts aux bâtiments.



Art. 14 Facturation des prestations

Les prestations sont facturées à l'organisateur de la façon suivante :

- a. Une facture, émise avant la manifestation ou l'événement, portant sur la location et, cas échéant, la caution ;
- b. Une facture, émise après la manifestation ou l'événement, portant sur l'ensemble des prestations complémentaires (présence du machiniste, nettoyage additionnel), déduction faite de l'éventuelle caution ;
- c. Les éventuels dégâts et vols font l'objet d'une facture distincte.

L'organisateur est tenu de s'acquitter des montants de chaque facture dans un délai de 30 jours à compter de la date de facturation. Dans le cas d'une réservation tardive (moins de 30 jours avant la manifestation), le locataire doit s'acquitter de la location avant la manifestation.

Art. 15 Informations concernant la manifestation et/ou l'événement

Une fois l'autorisation de la Commune de Blonay accordée à l'organisateur et l'accord conclu entre les parties, l'organisateur doit impérativement prendre contact avec le concierge responsable de la salle, au minimum 2 semaines avant la date choisie, afin de fixer tous les détails pratiques relatifs à la manifestation ou à l'événement.

Art. 16 Assurance responsabilité civile de l'organisateur

L'organisateur doit être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile couvrant spécifiquement la manifestation ou l'événement. La Commune de Blonay se réserve le droit d'en exiger l'attestation.

Art. 17 Dégâts, vol constatés par l'organisateur

Si l'organisateur constate des dégâts ou des vols, il en informe immédiatement la Commune de Blonay. Inversement, si la Commune de Blonay découvre que des dégâts ou des vols ont été commis, elle informe immédiatement l'organisateur.

Art. 18 Déchets

Les déchets doivent être déposés aux endroits prévus à cet effet. La Commune de Blonay tient à sensibiliser les organisateurs sur le fait qu'il est essentiel de garantir le meilleur tri possible de tous les déchets recyclables produits sur le lieu de la manifestation (PET, papier, aluminium, verre, carton, huiles, etc.).

Art. 19 Annulation de la manifestation ou de l'événement

En cas d'annulation d'une location après la conclusion du contrat, une dédite est due par la partie qui annule. Cette dernière est de la totalité du coût de location si l'annulation intervient dans le mois qui précède la manifestation. Elle est réduite de 75 % si l'annulation est annoncée plus d'un mois avant l'événement.

Art. 20 Cas non prévus par le présent règlement

La Municipalité est compétente pour examiner les cas non prévus dans ce règlement.

Art. 21 For en cas de litige

Le for en cas de litige est au siège des tribunaux compétents du Canton de Vaud.

Art. 22 Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures. Il entre en vigueur le 1^{er} avril 2009.

Adopté par la Municipalité le 9 mars 2009.