



SALLE COMMUNALE – LION D'OR

REGLEMENT D'UTILISATION

Commune de Le Châtelard

Tél. 026 652 45 06

admin@le-chatelard.ch

Art. 1 – Affectation

¹ La salle communale du Lion d'Or est destinée en priorité aux activités des sociétés locales et à la vie associative de la commune.

² Elle peut être mise à disposition d'autres utilisateurs pour autant que cela ne porte pas atteinte à cette affectation.

Art. 2 – Gestion

¹ La gestion des réservations est assurée exclusivement par la Commune.

² Le tenancier ne dispose d'aucune compétence en matière de location à des tiers.

³ En dehors des périodes réservées, le tenancier peut utiliser la salle pour les besoins de son exploitation, pour autant qu'aucune réservation ne soit enregistrée.

Art. 3 – Sociétés locales

¹ Est considérée comme société locale toute association membre de l'Intersociété de la Commune de Le Châtelard.

² Ces sociétés bénéficient d'une mise à disposition gratuite selon le planning annuel établi par l'Intersociété.

³ Le planning annuel doit être transmis à la Commune avant le 31 août pour l'année scolaire suivante.

⁴ Les besoins extraordinaires de la Commune restent prioritaires en tout temps.

Art. 4 – Location à des tiers

¹ Les dates non réservées peuvent être louées à des habitants ou à des tiers.

² Toute demande doit être adressée par écrit à la Commune.

³ La réservation est valable uniquement après confirmation écrite.

Art. 5 – Conditions financières

¹ Les sociétés locales bénéficient de la gratuité pour leurs activités.

² Les autres utilisateurs de la salle et des installations multimédia sont soumis aux tarifs fixés par le Conseil communal.

³ Une caution peut être exigée selon décision du Conseil communal.

Art. 6 – Nettoyage

¹ Le nettoyage des locaux, des parties communes, des sanitaires et de l'extérieur est à la charge du locataire.

² Les locaux doivent être rendus propres et en ordre.

³ À défaut, les frais de remise en état sont facturés par la Commune au tarif horaire de CHF 50.–.

⁴ Le locataire peut confier le nettoyage au tenancier contre paiement à convenir.

Art. 7 – Restauration et tenue d'un bar

¹ Le tenancier du Lion d'Or a l'exclusivité de la restauration et des boissons dans la salle louée.

² Les sociétés locales sont autorisées à tenir un bar/petite restauration sous leur propre responsabilité.

³ La tenue d'un bar implique :

- le respect des prescriptions légales en matière de vente d'alcool ;
- la responsabilité pleine et entière de l'organisateur ;
- l'utilisation obligatoire des protections de sol mises à disposition par la Commune, en particulier sur les surfaces en parquet ;
- l'installation et le retrait des protections par l'organisateur ;
- la remise en état complète des locaux après la manifestation.

⁴ Tout dommage constaté est facturé à l'organisateur.

Art. 8 – Sécurité

¹ L'organisateur est responsable du respect des prescriptions de sécurité et de la capacité maximale autorisée.

² En début de manifestation, l'organisateur informe les participants des procédures d'évacuation et des issues de secours.

³ Les voies d'évacuation doivent en tout temps rester libres.

⁴ La capacité maximale autorisée est fixée à 300 personnes, conformément à la décision de police du feu, et doit être respectée en tout temps.

⁵ La Commune peut imposer des mesures supplémentaires en fonction du type d'événement.

Art. 9 – Interdiction de fumer

¹ Il est strictement interdit de fumer ou devapoter dans l'ensemble du bâtiment.

² Tout manquement à cette obligation pourra entraîner :

- la facturation de frais de remise en état (peinture, nettoyage, désodorisation, etc.) ;
 - en cas de manquement grave ou de récidive, la non-entrée en matière pour une future location.
-

Art. 10 – État des lieux

¹ Un état des lieux sera effectué avant et après chaque manifestation.

² Les dégâts constatés sont facturés à l'organisateur.

³ En cas de non-respect répété du présent règlement, la Commune peut refuser des réservations ultérieures.

Art. 11 – Stationnement

¹ Le parcage des véhicules se fait en priorité sur les parcelles communales et privées désignées sur le plan annexé au présent règlement.

² L'organisateur veille à ce que le stationnement s'effectue exclusivement sur les emplacements autorisés.

³ Le nombre de participants annoncés ou attendus doit être indiqué lors de la demande de réservation.

⁴ Dès 100 participants annoncés ou attendus, l'organisateur est tenu d'organiser un service de gestion du parking.

⁵ L'organisateur est responsable de s'entendre préalablement avec les propriétaires des parcelles privées mises à disposition.

⁶ La Commune peut exiger des mesures supplémentaires de gestion du trafic en fonction du type ou de l'ampleur de la manifestation.

⁷ La Commune décline toute responsabilité en cas de dommages ou de conflits liés au stationnement.

Art. 12 – Horaires

¹ Les manifestations doivent se dérouler dans le respect de la tranquillité publique.

² La musique et les animations sonores doivent être réduites de manière significative après 22h00.

³ La fermeture de la salle et la sortie des participants doivent intervenir au plus tard à l'horaire fixé par la patente ou par l'horaire arrêté par la Commune lors de la réservation.

Art. 13 – Patentes et autorisations

¹ L'organisateur est responsable d'obtenir les autorisations ou patentes nécessaires conformément à la législation cantonale.

² Les prescriptions relatives à la vente d'alcool, à la restauration et aux manifestations publiques doivent être respectées.

³ La Commune peut exiger la présentation des autorisations avant la manifestation.

Art. 14 – Déchets

¹ L'organisateur est responsable de la gestion et de l'évacuation des déchets produits lors de la manifestation.

² Les déchets doivent être triés et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet.

³ Aucun déchet ne doit être laissé aux abords du bâtiment ou sur les parcelles voisines.

Art. 15 – Mobilier

¹ Le mobilier appartenant à la salle (tables, chaises, équipements) ne peut pas être sorti du bâtiment.

² Toute modification de l'aménagement de la salle doit être remise en état à la fin de la manifestation.

³ Tout dommage ou disparition de mobilier est facturé à l'organisateur.

Art. 16 – Responsabilité et assurance

¹ L'organisateur assume l'entière responsabilité de la manifestation organisée dans les locaux.

² Il répond des dommages causés aux personnes, aux installations et au bâtiment durant la période de location.

³ La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou de dommage survenant pendant la manifestation.

⁴ La Commune peut exiger la présentation d'une assurance responsabilité civile couvrant la manifestation.

Art. 17 – Dispositions finales

¹ Le Conseil communal est compétent pour l'application du présent règlement.

² Il fixe les modalités pratiques et les annexes nécessaires.

³ Le présent règlement entre en vigueur à la date fixée par le Conseil communal.

ANNEXE I

Approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 28 mai 2026.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La Secrétaire
Josette Guillet



Le Syndic
David Fattebert

