

Règlement d'exploitation du Caveau communal

- Article premier - Gestion** La Municipalité de Bougy-Villars est responsable de la gestion et de l'administration du Caveau communal. La mise à disposition du lieu est soumise à la décision de la Municipalité. Elle réserve la priorité aux activités villageoises ainsi qu'à toute manifestation culturelle organisée ou autorisée par la Municipalité.
- Article 2 - Règlements** L'utilisation du Caveau communal est soumise au respect du présent règlement.
- Article 3 - Demande de location** Les demandes de location du Caveau communal doivent être présentées par écrit au Greffe municipal de Bougy-Villars à l'aide du formulaire ad hoc.
- Article 4 - Responsabilité de l'utilisateur/trice** L'utilisateur/trice du Caveau communal s'engage à prendre soin du matériel depuis la prise de possession jusqu'à la restitution, selon inventaire qui lui est remis. Tous les dégâts causés aux locaux, aux installations, au mobilier, sont à la charge du/de la locataire dès l'instant où il prend possession des locaux et jusqu'au moment de leur restitution. Lorsqu'une société locale utilise le Caveau communal, son représentant est personnellement responsable de tous les dommages, détériorations ou dégâts. La Municipalité se réserve le droit d'exiger des garanties. Une tenue correcte est exigée à l'entrée et dans les locaux. Toute personne causant du scandale sera immédiatement expulsée, soit par les organisateurs soit par le/la concierge qui fera appel, le cas échéant, à la police. L'entrée des animaux est interdite.
- Article 5 - Mesures de sécurité** L'utilisateur/trice doit s'informer préalablement des mesures de sécurité, ainsi que du système et des possibilités d'évacuation du public. Les issues de secours doivent impérativement demeurer libres d'accès. À l'appréciation de la Municipalité, un service de sécurité et du feu peut être imposé.
- Article 6 - Mise à disposition des lieux** Le jour et l'heure convenu avec le/la concierge, les locaux loués, propres et en bon état, sont mis à disposition de l'utilisateur/trice. Le Caveau communal ne peut être utilisé qu'en présence du responsable de la manifestation ou de son représentant.
- Article 7 - Mise en place du mobilier** Avant l'utilisation du Caveau communal, la mise en place du mobilier et du matériel incombe à l'utilisateur/trice, selon les directives données par le/la concierge. Le mobilier et le matériel sont à utiliser avec le plus grand soin. Les locaux ainsi que les objets mobiliers mis à disposition de l'utilisateur/trice doivent être rendus en parfait état et rangés selon les indications du/de la concierge.
- Article 8 - Décoration** La décoration intérieure du Caveau communal ne peut être modifiée sans l'accord préalable de la Commune de Bougy-Villars et seul le personnel communal peut enlever les objets exposés. L'accrochage de clous et/ou de punaises aux murs et sur les boiseries est strictement interdit. L'utilisateur/trice est responsable des dégâts et/ou dégradations survenus au cours de la manifestation.
- Article 9 - Fumée** Les locaux sont strictement et entièrement non-fumeurs.
- Article 10 - Restitution** Les locaux doivent être libérés au plus tard à 24h00. Ils doivent être nettoyés par le/la locataire selon les directives du/de la concierge. En cas de non-respect ou de manquement, il sera procédé à un nettoyage complet ou complémentaire aux frais du/de la locataire. Après la

manifestation, un état des lieux et un inventaire du mobilier et du matériel sont établis et signés par l'utilisateur/trice et le/la concierge. La restitution du caveau communal et des WC se fait par l'intermédiaire du/de la concierge, au jour et à l'heure convenu avec le locataire. Le/la concierge signale à la Municipalité les éventuels déprédations ou manquements; lesquels feront alors l'objet d'une remise en état facturée au/à la locataire.

- Article 11 - Déchets** Les déchets sont triés conformément aux directives communales. Après la manifestation, l'utilisateur/trice est tenu d'évacuer ses déchets ménagers sans nuisance pour le voisinage. A ce sujet et conformément à la directive communale en matière de gestion des déchets entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2013, seuls les sacs d'ordures ménagères taxés doivent être utilisés. Les autres déchets tels que le PET, le verre, le carton, etc., doivent être triés et acheminés en déchetterie par les soins du/de la locataire.
- Article 12 - Assurance** Le/la locataire doit être au bénéfice d'une assurance RC. La Municipalité se réserve le droit de demander une copie de la police d'assurance. En cas de perte de la clé, la Municipalité peut exiger le remplacement du système de fermeture complet du Caveau communal au/à la locataire.
- Article 13 - Bruit** L'utilisateur/trice s'engage à respecter scrupuleusement les législations communales, cantonales et fédérales en matière de bruit et nuisances et, notamment, à maintenir à un niveau acceptable le bruit de la musique avec appareils de sonorisation. En tout état de cause, toutes mesures utiles doivent être prises pour préserver l'ordre, la tranquillité, la sécurité et le repos publics. Dès 22h00, les portes doivent être fermées. En cas de non-respect, le/la locataire est passible d'une sentence municipale.
- Article 14 - Parking et circulation** Les utilisateurs/trices du Caveau communal doivent utiliser uniquement les places de parc autorisées. Le responsable de la manifestation veillera à informer les invités à suivre les prescriptions communales en matière de circulation et de parking. Tout balisage sur le domaine public doit être enlevé immédiatement par les soins du/de la locataire.
- Article 15 - Manifestations publique** Les organisateurs de manifestations publiques sont responsables du paiement des droits d'auteurs (+41 21 313 44 55, info@ssa.ch), du paiement de la taxe communale sur le divertissement, de compléter la demande d'autorisation pour une manifestation sur le site du Canton à l'adresse <https://www.vd.ch/prestations-en-ligne/manifestations/>, de solliciter auprès de la Commune un permis temporaire pour la vente de boissons alcooliques à consommer sur place.
- Article 16 - Annulation et remboursement** En cas d'annulation d'une réservation déjà confirmée, la Municipalité prend les dispositions suivantes : 1) Remboursement du prix de location pour toute annulation annoncée au moins 6 jours avant la date de la réservation ; 2) Aucun remboursement en-deçà du délai précité.
- Article 17 - Dispositions finales** L'inobservation de ce règlement peut entraîner des sanctions prononcées par la Municipalité. Toute disposition non prévue dans ce règlement ou toute demande de dérogation fera l'objet d'une décision spéciale de la Municipalité.

Règlement approuvé par la Municipalité dans sa séance du 19 décembre 2017.

Au nom de la Municipalité


Le Syndic
François Calame



La Secrétaire

Barbara Kammermann