



Règlement d'exploitation et d'utilisation de la Maison Bodzérane et du caveau

- Article premier - Gestion** La Municipalité de Bougy-Villars est responsable de la gestion et de l'administration de la Maison Bodzérane et du caveau. La mise à disposition des salles est soumise à la décision de la Municipalité. Elle réserve la priorité aux activités villageoises ainsi qu'à toute manifestation organisée ou autorisée par la Municipalité.
- Article 2 - Règlements** L'utilisation de la Maison Bodzérane et du caveau est soumise au respect du présent règlement et de ses annexes. Pour tout ce qui n'est pas précisé, les réglementations en vigueur de la Commune sont applicables.
- Article 3 - Capacité des locaux**
- La salle de la Maison Bodzérane peut accueillir 140 places au maximum (120 places assises conférence/spectacle, 80 places assises repas) ;
 - Le Foyer peut accueillir 100 places assises conférence, 60 places assises repas ;
 - Le caveau communal peut accueillir 40 personnes assises.
- Le nombre de participants ne peut excéder le nombre de places mentionné ci-dessus.
- Article 4 - Demande de location** Les demandes de location doivent être envoyées à l'administration communale à l'aide du formulaire via le site internet www.bougy-villars.ch. Toute sous-location ou mise à disposition des locaux à des tiers est interdite.
- Article 5 - Responsabilité du/de la locataire** Le/la locataire s'engage à prendre soin du matériel et du mobilier selon l'inventaire qui lui est remis avant la manifestation. Tous dégâts et/ou dégradations 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. La Municipalité se réserve le droit d'exiger des garanties et n'assume aucune responsabilité quant aux effets personnels des occupants.
- Article 6 - Mesures de sécurité** Le/la locataire 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 aux frais du locataire. Selon les prescriptions de l'association des établissements cantonaux d'assurances incendie, les sièges seront disposés par rangées qui seront interrompues par un couloir central et bordés de deux couloirs latéraux d'une largeur de 1,20 mètre chacun.
- Les bougies en cire sur un support incombustible sont autorisées contrairement aux bougies de type vésuve qui sont strictement interdites.
- Article 7 - Mise à disposition des lieux** Les locaux loués, propres et en bon état, sont mis à disposition du/de la locataire le jour et l'heure convenu avec le/la concierge. La salle communale et le caveau ne peuvent être utilisés qu'en présence du responsable de la manifestation ou de son représentant. Les locaux sont mis à disposition (voir art. 1 jusqu'à maximum 2h00 du matin. Au-delà de ces heures, une autorisation municipale devra être délivrée. Les dispositions de l'art. 15 demeurent réservées.
- Article 8 - Installations techniques** L'utilisation du matériel technique comme la régie et l'éclairage doit faire l'objet d'une demande écrite à la Municipalité et sera facturée selon le tarif.
- Article 9 - Mise en place et rangement du mobilier** La mise en place et le rangement du mobilier et du matériel incombent au/à la locataire, selon les directives données par le/la concierge. Il est interdit de sortir le mobilier sur le domaine public.
- Article 10 - Décoration** La décoration intérieure de la salle communale et du caveau ne peut être modifiée sans l'accord préalable de la Municipalité et seul le personnel communal peut enlever les objets exposés. L'usage de clous, punaises et rubans adhésifs sur les murs et les boiseries est strictement interdit.

Article 11 - Fumée - animaux	Les locaux sont strictement et entièrement non-fumeurs. Les animaux sont interdits à l'intérieur des locaux.
Article 12 - Restitution	Les locaux, wc et alentours 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 au tarif de CHF 100.-/heure (minimum 1h). Après la manifestation, un état des lieux et un inventaire du mobilier et du matériel seront établis et signés par le/la locataire et le/la concierge. La restitution des locaux se fait par l'intermédiaire du/de la concierge, au jour et à l'heure convenus avec le/la 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. A l'issue de la manifestation, tout matériel apporté par le/la locataire sera enlevé, les luminaires et les installations seront éteints, les fenêtres fermées et les portes d'accès verrouillées par le/la locataire. En cas de perte de clés, la Municipalité peut exiger le remplacement du système de fermeture complet au/à la locataire. Toute déprédation ou anomalie constatée au bâtiment, au mobilier ou aux installations sanitaires doit être signalée au/à la concierge ou à l'administration communale.
Article 13 - Déchets	Après la manifestation, le/la locataire est tenu d'évacuer ses déchets ménagers sans nuisance pour le voisinage, conformément à la réglementation en vigueur. Les autres déchets tels que le PET, le verre, le carton, etc., doivent être triés et acheminés en déchetterie par le/la locataire.
Article 14 - Assurance	Le/la locataire doit être au bénéfice d'une assurance RC et transmettra une copie de sa police d'assurance à la Municipalité, sur demande.
Article 15 - Nuisances sonores	Le/la locataire 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 et fenêtres doivent être fermées. En cas de non-respect, le/la locataire est passible d'une amende de compétence municipale.
Article 16 - Stationnement et circulation	Le/la locataire devra se référer au concept parking qui lui sera transmis au préalable. Dans la règle, la Municipalité exige la présence d'agents de circulation pour une réception de grande importance, afin d'assurer le parage notamment. Le responsable de la manifestation veillera à informer les invités à suivre les prescriptions communales en matière de circulation et de parking. La place située devant la Maison Bodzérane ne doit pas servir de stationnement. Tout balisage sur le domaine public doit être enlevé immédiatement par les soins du/de la locataire.
Article 17 - Manifestations publiques	Lors de manifestations publiques, il est indispensable de remplir le questionnaire cantonal POCAMA au minimum 2 mois avant la manifestation pour toutes les manifestations nécessitant des autorisations et/ou des préavis cantonaux et/ou permis temporaires pour la vente d'alcool (loto, tombola, patente, feu d'artifice, etc....).
Article 18 - Caution	Une caution de CHF 200.- pour la Maison de Bodzérane et de CHF 100.- pour le caveau sera déposée avant la location. Elle permettra à la Commune de couvrir les éventuels coûts suite au non-respect du présent règlement.
Article 19 - Annulation et remboursement	En cas d'annulation d'une réservation déjà confirmée, la Municipalité prend les dispositions suivantes : Au moins 15 jours avant la date de réservation : remboursement de 75% du prix de location pour les frais administratifs. Moins de 15 jours avant la date de réservation : remboursement de 50% du prix de location.
Article 20 - 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.

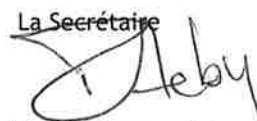
Règlement approuvé par la Municipalité dans sa séance du 3 février 2026.

Au nom de la Municipalité

Le Syndic

Claude-Olivier Rosset



La Secrétaire

Fabienne Aeby