

Règlement régissant la location et l'utilisation de la salle communautaire de Paudex 12 à 1020 Renens (VD)

valable dès le 1^{er} octobre 2023

1. Préambule

- 1.1 La salle communautaire est située au rez-de chaussée du bâtiment de l'avenue des Paudex 12 à 1020 Renens (VD). L'entrée s'effectue par le bâtiment ou en entrée extérieure.
- 1.2 La salle communautaire est mise à disposition exclusivement des sociétaires de la Société coopérative d'habitation de Renens et agglomération (désignée ci-après : SCHR).
- 1.3 La salle communautaire a une capacité de :
 - Repas : 72 places
 - Assemblée : 100 places
- 1.4 Le sociétaire, qui souhaite louer la salle communautaire, doit déposer une demande écrite de réservation. Il est désigné organisateur, ci-après, dans le règlement.
- 1.5 L'organisateur est responsable de l'application du présent règlement.
- 1.6 Un inventaire du matériel et du mobilier à disposition figure en annexe.

2. Réservation

- 2.1 L'organisateur doit déposer une demande de réservation 7 jours, au minimum, avant la manifestation au guichet de la gérance. La demande doit être signée par l'organisateur.
Si la manifestation prévue nécessite une autorisation communale, le délai est de 30 jours au minimum. L'organisateur devra impérativement remplir le questionnaire Pocama. Le formulaire se trouve sur le site internet du Canton de Vaud ou de Polouest.
- 2.2 La demande de réservation comprendra le but et le caractère de manifestation envisagée.
- 2.3 Le règlement est remis lors de chaque location. L'organisateur, par sa signature, reconnaît avec lu et accepté, sans aucune réserve, les conditions figurant dans le présent règlement.
- 2.4 Le Conseil d'administration de la SCHR se réserve le droit de modifier en tout temps le présent règlement.
- 2.5 La SCHR se réserve le droit, à son gré et sans justification, de refuser une réservation. Le Comité de direction de la SCHR est compétent pour prendre une telle décision.
- 2.6 La sous-location est interdite.

3. Tarif de location

- 3.1** Le prix de la location de la salle communautaire se monte à CHF 50.00 + TVA par jour sans utilisation de la cuisine et, CHF 75.00 + TVA par jour avec utilisation de la cuisine.
- 3.2** Si la location a lieu une demi-journée, le prix de location est de CHF 30.00 + TVA, sans utilisation de la cuisine et, CHF 50.00 + TVA par jour avec utilisation de la cuisine.
- 3.3** La location est payable au moment de la réservation à la gérance ou en remettant attestant de paiement au moment de l'état des lieux d'entrée.
- 3.4** Une caution de CHF 100.00 est exigée. Elle doit être versée au plus tard lors de la remise des clés et restituée lors de l'état des lieux de sortie.
- 3.5** **La location de la journée entière débute à 09h00 et se termine à 24h00.**
- 3.6** La demi-journée est comprise dans l'une des tranches suivantes :
- débute à 09h00 et se termine à 14h00 ou
 - débute à 14h00 et se termine à 19h00 ou
 - débute à 19h00 et se termine à 24h00

4. Mise à disposition des locaux et des extérieurs

- 4.1** L'état des lieux d'entrée est obligatoire et doit être convenu avec le personnel de concierge ou la gérance.
- 4.2** La fumée est proscrite dans la salle communautaire et les WC.
- 4.3** Il est interdit de mettre à feu des engins pyrotechniques (fusées, pétards ou autres), ni d'utiliser des grils jetables.
- 4.4** L'organisateur doit être atteignable pendant la durée de la manifestation.
- 4.5** La SCHR recommande d'utiliser de la vaisselle réutilisable. Elle peut en commander auprès d'écomanif.ch.

5. Nuisances sonores

- 5.1** La salle communautaire et la terrasse fait partie d'un immeuble locatif et les dispositions de l'article 10 des RULV « Règles et usages locatifs du Canton de Vaud » sont applicables.

Les personnes occupant la salle communautaire sont tenues d'avoir pour les personnes occupant l'immeuble les égards qui leur sont dus. Elles éviteront tout acte troublant le bon voisinage ou choquant les us et coutumes de l'endroit.

Pour rendre la vie entre cohabitants plus agréable et préserver l'état de l'immeuble, l'organisateur veillera à ce que tous les participants à sa manifestation :

- évitent les bruits excessifs qui peuvent incommoder les voisins ;
- respectent le repos du voisinage dès 22h.

- 5.2** L'utilisation d'appareils ou d'instruments sur la terrasse est prohibée à partir de 22h.

6. Accès – stationnement

- 6.1 Aucune place de parc n'est mise à disposition des personnes venant de l'extérieur qui se rendent à la salle communautaire.
- 6.2 Les places visiteurs ne doivent pas être utilisées à cet effet, ni les autres places de service. Les contrevenants seront dénoncés à l'Autorité.

7. Restitution des locaux et des clés

- 7.1 A l'issue de la manifestation, les luminaires et les installations de cuisine seront éteints, les fenêtres fermées et la porte d'accès verrouillée.
- 7.2 Un état des lieux de sortie sera planifié avec le personnel de conciergerie ou de la gérance. Les clés seront restituées lors de cet état de sortie.
- 7.3 Si l'organisateur ne peut pas être là et qu'il a restitué la clé dans la boîte à lettres de la SCHR, c'est qu'il estime qu'il a restitué la salle communautaire en parfait état de propretés et sans détérioration de matériel.

La SCHR décline alors toute réclamation ultérieure qui pourrait être faite par l'organisateur.

En cas de non-respect des dispositions liés au nettoyage, des frais supplémentaires seront facturés conformément à l'article 7.6 du présent règlement.

- 7.4 En cas de perte ou de dommage des clés, les frais inhérents au changement ou la réparation du cylindre seront entièrement facturés à l'organisateur.
- 7.5 Les locaux seront restitués propres et rangés, conformément à ce que l'organisateur a trouvé en prenant possession des lieux, pour le lendemain à 8 h au plus tard.
- 7.6 Tout dégât constaté ou lieu non remis en ordre fera l'objet d'une facturation complémentaire à celle de la location. Le montant minimum de la facturation sera de CHF 100.00.
- 7.7 Tous les déchets (ordures ménagères, papier, PET, verre, emballages plastiques, cartons, etc.) doivent être emportés par l'organisateur.

8. Responsabilité

- 8.1 Les installations sont sous la responsabilité de l'organisateur.
- 8.2 L'organisateur a la responsabilité du maintien de l'ordre dans la salle et ses abords
- 8.3 La propreté et la conformité de la salle doivent être vérifiées par l'organisateur dès son arrivée sur les lieux. Si ce dernier constate des objets manquants ou endommagés ou que la salle n'est pas en ordre, il en informera immédiatement le personnel de conciergerie ou le service de gérance.
- 8.4 L'organisateur est responsable des dégâts commis durant la location. Il doit annoncer les détériorations au moment de la restitution de la clé. La remise en état est facturée à l'organisateur.
- 8.5 L'organisateur est responsable du nombre de personnes maximum indiqué sous chiffre 1.3 du présent règlement.

9. Matériel à disposition

- 9.1** Les installations techniques mises à disposition sont placées sous la responsabilité de l'organisateur. Aucune modification ne peut être effectuée sans l'accord de la SCHR.
- 9.2** Le mobilier de la salle communautaire ne doit pas être sorti hors des locaux. Le mobilier prévu pour la terrasse ne peut pas être utilisé ailleurs que celle-ci.
- 9.3** Le matériel mis à disposition sera nettoyé et rangé selon les instructions du personnel de conciergerie.
- 9.4** Le sol doit être balayé et poncé soigneusement et les chaises empilées.
- 9.5** L'usage des agrafes pour fixer les nappes en papier sur les tables est interdit.
- 9.6** Le revêtement des appareils et plans de travail de la cuisine doit être nettoyé avec des produits et chiffons spécialement adaptés.
- 9.7** L'utilisation des punaises, agrafes, vis ou scotch sur les parois, plafonds et tables est interdite.

10. Assurances

- 10.1** L'organisateur doit être au bénéfice d'une assurance RC.

11. Annulation

- 11.1** Un montant de CHF 25.00 pour les frais administratifs sera demandé en cas d'annulation moins de 24 heures avant la manifestation.

12. Droit applicable

- 12.1** Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'administration le 29 août 2023.

Renens, le 29 août 2023

Société Coopérative d'Habitation, Renens et agglomération

François Delaquis

Président

Sylvie Messeiller

Secrétaire

Annexe : un inventaire du matériel et du mobilier à disposition

Annexe no 1 Inventaire du matériel et du mobilier de la salle communautaire Paudex 12

Descriptif des lieux

- Capacité : 100 places en version assemblée/conférence (chaises uniquement) ;
- Capacité : 72 places en version avec tables ;
- Salle accessible aux personnes à mobilité réduite ;
- Local de rangement/ dépôt ;
- Penderie – vestiaire ;
- Terrasse ;
- Toilettes dames et messieurs (avec papier toilettes) ainsi que lavabos accessibles pour les personnes à mobilité réduite.

Equipement

- Cuisine agencée ouverte comprenant :
- Cuisinière 4 plaques en vitrocéramique ;
- Un four ;
- Une hotte de ventilation ;
- Un lave-vaisselle ;
- Un grand frigo ;
- Un extincteur

Mobilier et divers

- 100 chaises empilables (intérieure uniquement)
- 34 chaises pour la terrasse
- 12 tables dimension : 180 cm x 80 cm (intérieure uniquement)
- 7 tables pour terrasse dimension 80 cm x 80 cm
- 8 cadres mobiles pour chaises
- 1 chariot pour tables