



Salle de spectacles

Rue de Lausanne 37

1020 Renens

**A proximité du parking de L'HÔTEL-DE-VILLE,
84 places (prix spécial la 1^{ère} heure : 20 cts – Durée illimitée),
proche de la Gare CFF, du TSOL (M1) et des transports publics (TL)**

Règlement de location et d'utilisation

DESCRIPTIF DES LIEUX

REZ DE CHAUSSÉE

Hall d'entrée

Vestiaires, caisses et locaux sanitaires.

Salle de spectacles

Accessible aux handicapés par une rampe d'accès extérieure.

340 places (avec avant-scène) ou 380 places (sans avant-scène), (324 avec tables pour banquet) avec équipement audiovisuel et multimédias, réseau à câblage universel, accès Internet, piano de concert, loges d'artistes et vestiaires.

780 places lors d'une manifestation debout.

Scène bien équipée, service de régie sur demande.

Esplanade

Possibilités d'activités extérieures, expositions, etc.

Foyer

160 places (110 avec tables pour banquet).

Sanitaires

WC hommes et femmes séparés, équipements pour handicapés.

REZ INFÉRIEUR

Cuisine

Cuisine complètement agencée, chambre froide, monte-plats.

Buvette Sanitaires

100 places en chaises et 80 places en table avec comptoir.
WC hommes et femmes séparés, équipements pour handicapés.

1^{ER} ETAGE

Galerie	209 places assises.
Salle de conférences	Jusqu'à 70 places en chaises ou 48 en tables.
Salle des commissions	15 places (1 table et chaises)

CONDITIONS DE LOCATION

Les conditions de location et d'exploitation de la Salle de spectacles et de ses annexes sont déterminées par le présent règlement.

La Salle de spectacles n'est pas considérée comme lieu de culte.

La salle et la buvette peuvent être louées au maximum trois fois par le même utilisateur.

La buvette est louée uniquement aux personnes domiciliées sur le territoire communal.

Demande de location et réservation

Demande de location La demande de location de tout ou partie des locaux est à adresser sur formulaire ad hoc le plus rapidement possible mais au plus tard six semaines à l'avance au Service Culture-Jeunesse-Sport, rue de l'Avenir 2, 1020 Renens.

L'identité et l'adresse de l'organisateur doivent être complètes (adresse de case postale non admise). Dans certains cas, une photocopie d'une pièce d'identité de l'organisateur ou de son répondant peut être exigée.

Manifestations particulières

Pour certains types de manifestations, l'utilisateur est chargé de remplir le formulaire "Demande d'autorisation de manifestation". Une fois cette dernière remplie, le locataire doit prendre contact avec la Police du commerce afin de régler tous les détails.

Sécurité et nuisances sonores

Lors de manifestations susceptibles d'attirer un nombreux public, il peut être imposé à l'organisateur de prendre des mesures de sécurité spéciales (contrôles aux entrées - surveillances intérieures et extérieures - etc.). Seules les entreprises de sécurité habilitées à exercer leurs activités dans le Canton de Vaud peuvent être engagées.

Lors de certaines soirées musicales et/ou dansantes, des contrôles du niveau d'intensité sonore des installations d'amplification du son peuvent être effectués, ceci conformément au Règlement du 11 juin 1997 sur le contrôle obligatoire des installations d'amplification du son et à rayon laser. Ces contrôles sont assumés par le Corps de police. En cas d'infraction, les frais seront facturés à l'organisateur.

Formalités diverses

Lorsqu'un organisateur prévoit de vendre des boissons alcoolisées, des billets de loterie ou de tombola, de percevoir une taxe d'entrée à la manifesta-

tion, etc. les formalités usuelles doivent être engagées dès que possible avec la Police du commerce.

Sauf cas exceptionnels, seuls les billets d'entrée fournis par la Commune de Renens peuvent être mis en vente.

Assurances

Une assurance Responsabilité civile type « RC Manifestation » est obligatoire; elle doit être conclue auprès d'une compagnie assurant les risques de l'exploitation. Une copie de la police d'assurance doit être jointe à la demande de location.

Préreservation

Pour toutes les manifestations, une finance de préreservation de Fr. 500.-- est exigible de suite mais au plus tard dans les dix jours afin que la réservation soit effective.

Cette finance est considérée comme acompte sur la finance de location fixée lors de la réservation définitive.

Les sociétés ou associations membres de l'USL et du FAR, les paroisses et les partis politiques représentés au Conseil communal sont dispensés de la finance de préreservation.

Annulation de la préreservation

En cas d'annulation dans l'intervalle, la finance de préreservation n'est pas remboursée et ne peut pas être reportée sur une autre location.

Réservation définitive

Pour les manifestations importantes, la réservation devient définitive dès que la mise au point de l'organisation est arrêtée avec l'utilisateur et que l'autorisation de manifestation est en sa possession. Elle intervient au plus tard un mois avant la date de la manifestation.

La finance de location (y compris taxes et/ou émoluments de police) et le montant de la caution sont exigibles de suite.

L'autorisation d'utiliser la Salle de spectacles est établie après le paiement susmentionné.

Dans les autres cas, l'autorisation est délivrée sans délai. La finance de location est facturée après l'utilisation.

Annulation de la réservation définitive

En cas d'annulation de la réservation définitive, le montant total de location n'est pas remboursé. Il reste acquis à la Commune à titre de dédommagement.

Caution

Par contre, le montant total de la caution est remboursé.

Le paiement d'une caution de Fr. 1'500.-- est exigible de suite à titre de garantie pour couvrir tout supplément éventuel.

Dans certains cas, la Municipalité se réserve le droit de fixer un montant de caution plus important.

Le montant de la caution est remboursé seulement après règlement financier final de l'impôt sur les divertissements et des taxes/ou émoluments de police, et après déduction des éventuelles retenues opérées pour d'autres frais annexes ou remboursements dus pour dégradations, vols, etc.

Autres taxes

Les divers taxes et émoluments (impôts sur les divertissements, Suisa, tombolas, loterie, permis temporaires, patentes, impôts à la source pour les intervenants établis à l'étranger, etc.) ne sont pas compris dans le tarif de location.

Nombre de participants

Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil prévue par la disposition de la salle et déterminée lors de la demande de location.

Sous-location	Toute sous-location est interdite.
Conditions spéciales	Des conditions spéciales sont consenties en cas de location de longue durée (cuisine, lave-vaisselle exceptés).

CONDITIONS D'UTILISATION

Personnel de la Salle de spectacles

Pour la Salle de spectacles, le personnel :

- procède à la mise en place du mobilier, tel que convenu;
- assure le chauffage, l'éclairage et l'entretien des locaux;
- contrôle l'utilisation de la scène, de la sonorisation, des éclairages, des décors et de la machinerie.

Il est formellement interdit d'employer le matériel technique en dehors de la présence du personnel de la salle.

Le personnel de la salle n'est pas présent, à moins de manifestations importantes.

Pour la mise à disposition des autres locaux, le personnel de la salle n'est pas présent.

Le concierge n'intervient d'aucune façon dans la remise en état des locaux loués, celle-ci étant placée sous la responsabilité des utilisateurs.

Toute intervention supplémentaire ou attente injustifiée du personnel de la Salle de spectacles due à l'inobservation des dispositions ci-dessus est facturée.

Locaux et matériel

Etat des lieux

L'état des locaux et l'inventaire du matériel sont acceptés avant chaque utilisation par la ou les personnes responsables et le personnel de la Salle de spectacles.

A partir de cette reconnaissance, la responsabilité des locaux loués incombe à l'utilisateur.

Manifestations publiques

Pour les manifestations publiques, l'utilisateur est préalablement convoqué pour la mise au point de l'organisation.

Ouverture des locaux

Afin d'éviter tout déplacement prématuré ou inutile au personnel de la Salle de spectacles, celui-ci est avisé au minimum 48 heures à l'avance par la ou les personnes responsables, de l'heure exacte souhaitée de l'ouverture des locaux.

Salle de conférences et salle des commissions

Les utilisateurs prennent la clé au poste de police (rue de Lausanne 35). Après utilisation, ils quittent le bâtiment après avoir éteint les lumières et fermé portes et fenêtres.

Ils déposent ensuite la clé au poste de police.

Buvette	<p>Les utilisateurs prennent contact avec le personnel de la salle un jour à l'avance, pour la remise des clés.</p> <p>Toute intervention supplémentaire due à l'inobservation de cette disposition est facturée.</p>
Reddition des locaux	<p>Les locaux sont restitués immédiatement après la fin de la manifestation, mais au plus tard à 05 h 00 du matin.</p> <p>Toute occupation supplémentaire exceptionnelle est facturée.</p> <p>Les locaux sont rendus propres et rangés.</p> <p>Dans le cas contraire, toute intervention du personnel de la salle est facturée.</p>
Vestiaires	<p>Ce service est assuré par le locataire.</p> <p>La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte des objets déposés.</p>
Utilisation de la cuisine	<p>Lors de l'utilisation de la cuisine, les usagers sont tenus de nettoyer les locaux, le comptoir, les ustensiles, les machines, le monte-plats, la vaisselle, etc. immédiatement après usage.</p> <p>Ils voudront bien apporter leurs nappes, serviettes, linges, chiffons, sacs à ordures et éliminer correctement les déchets.</p> <p>Toute intervention du personnel de la salle provoquée par la non-remise en état des lieux est facturée.</p> <p>Il est formellement interdit de cuisiner dans les autres locaux.</p>
Mobilier et matériel	<p>Le mobilier, les installations, les ustensiles de cuisine et tout autre matériel mobile ne doivent pas sortir du bâtiment. Ils ne sont ni prêtés, ni loués à des tiers.</p> <p>Le locataire s'engage à utiliser les locaux et le matériel avec soin et ménage depuis la prise en possession et jusqu'à la reddition.</p>
Décorations, affiches	<p>Il est formellement interdit au locataire de fixer ou de coller des affiches ou objets contre les parois, les murs ou les boiseries et d'effectuer tous travaux de menuiserie ou de peinture dans les locaux.</p>
Installations spéciales	<p>Toute installation spéciale doit faire l'objet d'une autorisation.</p>
Déchets	<p>Les déchets sont déposés, préalablement triés, à l'emplacement réservé à l'extérieur.</p> <p>Seuls sont admis : papier, cartons pliés à plat et ficelés, verres, ordures ménagères.</p> <p>Les restes de nourriture ou tout autre objet sont évacués par les soins des utilisateurs.</p> <p>Tout abus nécessitant l'intervention du personnel de la salle est facturé.</p>
Dégâts	<p>Tout dégât causé à l'immeuble, aux locaux, aux installations et au matériel, à l'exception de l'usure normale, est à la charge de l'utilisateur dès la prise de possession des locaux et jusqu'à la reddition.</p> <p>Le locataire est tenu de signaler spontanément les dégâts constatés. Il signe l'état des lieux avec un membre du personnel de la salle.</p>

Mesures de sécurité

Galerie	Il est interdit de fumer, de manger, de consommer des boissons sur la galerie.
Scène	Il est strictement interdit de fumer sur la scène.
Issues de secours	Le dépôt de tables, chaises ou objets encombrants est interdit devant les extincteurs et postes d'eau. Les sorties de secours doivent toujours être libres et accessibles.
Service du feu	La nécessité et l'importance du service du feu sont déterminées par le Service de défense contre l'incendie et de secours (SDIS) en fonction de la nature et des risques d'utilisation. Les engins pyrotechniques sont interdits.

DIVERS

Parcage	Le parcage des véhicules s'effectue sur les parkings prévus à cet effet et aux conditions de ceux-ci. Les places de stationnement jaunes, sises près de l'accès nord de la Salle de spectacles (côté avenue du 14-Avril) ne doivent servir qu'au chargement et au déchargement des véhicules.
Lotos	Les conditions de location de la Salle de spectacles pour l'organisation de lotos font l'objet de dispositions spéciales, selon décision municipale du 27 septembre 2002.
<hr/>	
Engagement du locataire	Le locataire connaît les clauses du présent règlement et déclare en avoir pris connaissance en apposant sa signature au bas de la demande de location. Il s'engage à effectuer toute autre formalité préalable nécessaire au déroulement de la manifestation. En cas de non respect des directives de location, la Municipalité se réserve le droit de ne pas relouer la salle.
For	Pour tous les conflits qui pourraient naître de l'interprétation et de l'application du présent règlement, les parties font élection de domicile et de for à Renens.

Le présent règlement et son tarif ont été approuvés par la Municipalité dans sa séance du 25 juin 2004, avec entrée en vigueur le 1er juillet 2004.

Ils annulent et remplacent les précédentes dispositions en la matière.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :

Le Secrétaire :

A.-M. Depoisier

J.-D. Leyvraz