

Auberge de l'Ange

Charte d'utilisation de la grande salle et des locaux annexes

La grande salle ainsi que toutes ses annexes (foyer, scène, loges de théâtre, commodités et son environnement extérieur, salle des comités), dénommées dans ce document « **grande salle** », sont placés sous la surveillance et la responsabilité du **tenancier** de l'Auberge de l'Ange.

A. Réservation de la grande salle

1. La grande salle peut être réservée auprès du tenancier qui tient à jour le calendrier d'occupation de la grande salle de l'Auberge de l'Ange. Priorité de mise à disposition de la salle est donnée à l'Union des sociétés locales d'Attalens qui remet son calendrier des manifestations 30 jours après son assemblée générale du mois de juin.
2. En cas d'utilisation des locaux pour des répétitions, l'utilisateur réservera les dates et horaires auprès du tenancier.
3. En cas d'annulation d'une manifestation, la société organisatrice doit immédiatement en aviser par écrit le tenancier (minimum 30 jours auparavant). Le tenancier se réserve le droit de demander d'éventuelles indemnités.

B. Conditions de mise à disposition de la grande salle

Les utilisateurs ont l'**obligation** :

1. D'obtenir **un préavis** du Conseil Communal en cas de manifestation nécessitant une autorisation spéciale.
2. De désigner **la personne responsable** – avec ses coordonnées complètes – chargée de signer le contrat de location et de représenter la société organisatrice de la manifestation auprès de la Commune et du tenancier ;
3. De produire **une attestation d'assurance RC** "responsabilité civile manifestation" pour couvrir les éventuels dommages causés lors de manifestations ;
4. D'organiser **le parage des véhicules**, et si nécessaire, selon l'ampleur de la manifestation, avec l'aide du corps des sapeurs-pompiers et d'en assumer les frais ;
5. De régler à la Commune, **les indemnités d'utilisation des locaux et des installations** selon le tarif établi, à consulter sur le site www.attalens.ch ;

C. Responsabilité du tenancier de l'Auberge de l'Ange

1. Le tenancier ouvre les locaux à la personne responsable et les referme à l'issue de la manifestation ;
2. Il assure le chauffage et la ventilation ainsi que le réglage de ces installations ;
3. Lors de la remise des locaux et de leur reddition, le tenancier procède à un état des lieux en présence de la personne responsable. Il informera de suite la Commune de toute déprédation causée au mobilier, aux installations ou aux locaux, en lui signalant les auteurs ;
4. Lors de toute manifestation ou assemblée, les utilisateurs ont l'obligation de s'adresser au tenancier de l'Auberge de l'Ange pour le service de boissons, l'organisation de repas, de banquets ou de réception ;
5. Aucun bar n'est autorisé dans le cadre de manifestation, sauf arrangement avec le tenancier ;

6. Lors de chaque manifestation, le tenancier facture les frais liés aux déchets et au nettoyage global pour un montant de CHF 75.--. Il remet 3 sacs à déchets officiels ainsi que le papier nécessaire au nappage des tables ;
7. Lors de chaque manifestation, le tenancier informe les utilisateurs du mode de rangement à l'issue de l'utilisation (stockage complet, partiel ou habituel, soit placement des chaises sur les tables) ;
8. Il informe les utilisateurs sur les conditions de sécurité à respecter notamment la libération des issues de secours, l'accès aux extincteurs, le dégagement des couloirs et des escaliers ;

D. Obligations des utilisateurs de la grande salle

1. La mise en place du mobilier de la grande salle incombe aux utilisateurs. Il est interdit d'obstruer les sorties de secours, les couloirs et les escaliers ;
2. L'utilisation des chariots de transport des chaises est obligatoire, les tables sont portées pour leur déplacement ;
3. Si le mobilier (tables et chaises) doit être transféré dans un autre local, il sera ramené sur place dès l'issue de la manifestation. A défaut, les frais de remise en place pourront être facturés aux utilisateurs par le tenancier ;
4. La pose de décorations occasionnelles, la fixation d'installations techniques provisoires ou autres, sur les murs, boiseries et plafond, ne peuvent se faire qu'avec l'autorisation et sous la surveillance du tenancier ;
5. A l'issue de la manifestation et sur la base des indications du tenancier, le mobilier (tables et chaises) sera rangé avec soin ;
6. Immédiatement après l'utilisation de la grande salle, les utilisateurs procéderont au nettoyage des locaux (balayage du sol et nettoyage du mobilier) ; au cas où le tenancier est appelé à remettre les locaux en état et à les nettoyer, les frais effectifs seront facturés aux utilisateurs ;
7. Les déchets provenant de l'organisation de la manifestation seront placés dans les sacs à déchets officiels remis à cet effet et évacués dans les containers à ordures extérieurs ;
8. Tout dommage constaté aux biens mobilier ou immobilier, intérieur ou extérieur proche à la grande salle doit être signalé au tenancier. Ils pourront faire l'objet de frais pour leur réparation ou remplacement auprès des utilisateurs.

E. Obligations du responsable de la manifestation

1. La personne responsable assume la police et la sécurité de la grande salle. En cas de nécessité, il peut requérir l'aide de la force publique ;
2. Il est responsable notamment d'agencer les locaux afin de permettre une évacuation rapide de la grande salle. Il s'assure que les sorties de secours sont déverrouillées et les accès libérés durant toute la durée de la manifestation. Les extincteurs et colonnes d'eau doivent rester facilement accessibles ;
3. Il fait respecter les normes relatives à la tranquillité et sécurité publiques lors de productions musicales et autres divertissements (Règlement cantonal concernant bruit, horaires, autorisations, etc.) ;
4. Il fait respecter l'interdiction de fumer et pique-niquer dans la grande salle ;
5. Tous les dommages causés à l'immeuble, aux locaux, aux installations sont sous sa responsabilité dès l'instant où il a pris possession des locaux jusqu'au moment de leur reddition ;
6. Un état des lieux est effectué en début et en fin de manifestation en compagnie du tenancier.

F. Installations spéciales de scène

1. Chaque fois que les installations techniques de scène (éclairage et sonorisation) sont utilisées, il doit être fait appel obligatoirement au concierge de la Commune dénommé ci-après concierge ;
2. Les utilisateurs de ces installations ont l'obligation de faire appel au concierge. Celui-ci aura pour tâche d'expliquer le fonctionnement des installations avant de les mettre à disposition des utilisateurs ;
3. Aucune modification de la scène et de ses installations n'est autorisée sans l'accord de la Commune et sous son contrôle ;
4. Le matériel et les installations devront être rendus à leur état initial, selon les directives du concierge ;
5. Tous défauts techniques devront être signalés au concierge ;
6. En cas de non remise en état selon points 3 et 4 et de déprédations dues à la négligence, à la malveillance ou au mauvais emploi des installations, les frais seront facturés aux utilisateurs ;
7. En cas de recours au concierge pendant les manifestations, les indemnités dues seront réglées directement par les utilisateurs par le biais d'une facture établie par la Commune.

G. Généralités

La Commune et le tenancier déclinent toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts occasionnés à des objets ou à du matériel appartenant aux utilisateurs ou à un tiers, ainsi que dans les locaux mis à disposition et aux alentours.

Par sa signature du contrat de location, la personne responsable reconnaît avoir pris connaissance de la charte d'utilisation de la grande salle de l'Auberge de l'Ange et l'accepte sans condition.

H. Dispositions finales

1. La présente charte est distribuée à toutes les sociétés locales par la Commune et remis aux autres utilisateurs par le tenancier.
2. La charte peut être modifiée en tout temps, avec l'accord de la Commune.
3. Les cas non prévus dans la présente charte seront tranchés par le Conseil Communal.

Attalens, le 23 août 2016