



COMMUNE DE SAINT-SAPHORIN (LAVAUX)

JARDIN DE LA CURE

Règlement d'utilisation

DESCRIPTION

Jardin non couvert	Surface d'environ 290 m ² utilisables (total de 520 m ²)
Equipement	Une table de jardin et six chaises (compris dans la location de base) 4 tables et bancs de kermesse, 2 tentes blanches (de 3 x 3 m.) et 2 parasols beiges Lavaux vignoble en terrasse (de 3 x 3 m.) sont également à louer – frais en sus Mise à disposition de l'électricité – frais en sus

Stationnement : le stationnement est autorisé dans les places balisées et doit respecter la signalisation mise en place. L'organisateur est tenu de prévoir avec l'Association de Police Lavaux (APOL) un service de parc dès la présence de 30 véhicules, au moyen du questionnaire y relatif téléchargeable le site internet de l'APOL et/ou de la commune. Les frais inhérents à ce service sont à la charge du locataire.

En dessous de 30 voitures, les véhicules devront se conformer à la signalisation en place.

REGLEMENT D'UTILISATION

- 1. Demande de location :** elle est à adresser par écrit au secrétariat municipal, chemin de l'Ancien Collège 6, 1071 Saint-Saphorin (Lavaux), au moyen du formulaire adéquat. Il doit être répondu **à toutes les questions**, avec mention de la personne responsable financièrement et administrativement, avec laquelle il y a lieu de traiter des détails et effectuer la reconnaissance (état des lieux).
- 2. Décision :** la demande doit être déposée au moins quinze jours à l'avance (cas exceptionnels réservés) à l'administration communale qui fixe les conditions de location, conformément au tarif en vigueur (qui peut être régulièrement actualisé). **La sous-location n'est pas autorisée.**
- 3. Clé :** la clé est à retirer au plus tôt le jour ouvrable précédant la réservation au secrétariat municipal. Le locataire est responsable de l'organisation du rendez-vous avec le secrétariat suffisamment à l'avance, les bureaux n'étant pas ouverts de façon permanente.
- 4. Mise en place et reddition :** le mobilier est déplacé avec le plus grand soin. La chose louée est reconnue avant l'utilisation par la personne responsable et la personne représentant la commune. Dès ce moment, la responsabilité de la chose louée incombe au locataire jusqu'au moment de la reddition, selon entente avec la personne représentant la commune.
- 5. Nettoyages :** la personne responsable doit procéder au nettoyage du jardin et du mobilier, soit la remise en parfait état de propreté.

Le locataire est tenu de se munir de sacs officiels taxés pour l'évacuation des déchets ménagers. Ils doivent être évacués dans les containers publics sis dans l'écopoint de l'administration communale, en bordure de la route du Lac, côté Ouest du bâtiment (direction Lausanne).

- 6. Responsabilité en cas de dégâts :** la personne responsable s'engage à utiliser le jardin avec le plus grand soin depuis la prise de possession jusqu'à la reddition; elle en est seule responsable. Elle transmettra le nom de son assurance responsabilité civile à la commune par le biais de la demande de location, pour tout dégât engendré sur le mobilier ou la végétation.

Tarifs journaliers :

	Pour les saint-saphoriens	Pour les tiers
Jardin avec une table et six chaises	CHF 100.-	CHF 150.-
4 tables et bancs de kermesse, tentes et parasols	CHF 150.-	CHF 150.-
Mise à disposition de l'électricité	CHF 30.-	CHF 30.-
Cautiion (restituée à l'issue de la location)	CHF 200.-	CHF 200.-

Ces prix comprennent l'eau consommée. Les tables et bancs de kermesse, tentes et parasols sont entreposés dans le bûcher de l'église, sis en-dessous du jardin. Ce mobilier doit être rapporté à cet endroit une fois la manifestation terminée.

- 8. Caution :** une caution de CHF 200.- est demandée pour toute location. Ce montant est rendu au locataire après contrôle du jardin par nos soins. Les éventuels dégâts sont facturés et déduits de la caution.
- 9. Facturation :** la location doit être réglée avant la réservation. Ce montant ne sera pas remboursé si l'annulation n'a pas lieu au minimum trois jours avant la date de location.
- 10. Manifestations publiques :** toutes les manifestations, rassemblements, cortèges, spectacles, conférences, soirées, expositions, événements sportifs, etc. doivent au préalable être annoncés à la Municipalité qui délivre l'autorisation de manifestations sur son territoire, en prenant en compte les éventuels décisions ou préavis cantonaux ; aucune manifestation n'est possible sans son accord.
- 11.** Dans certains cas, les autorités cantonales doivent aussi délivrer une autorisation. Dès lors, la demande d'autorisation cantonale doit être adressée via l'adresse internet suivante : www.vd.ch/prestations-en-ligne/manifestations.
- 12. Locations aux sociétés locales ou privées :** les sociétés locales ou privées utilisent le jardin conformément à l'horaire admis par la Municipalité (horaire à soumettre) et selon le tarif en vigueur.
- Le locataire doit être en possession des autorisations légales (tombola, permis temporaires pour la vente de boissons alcooliques et de denrées alimentaires, etc.). Il appartient au locataire de prendre toutes mesures d'organisation et de contrôle dictées par les circonstances (notamment autorisation Pocama), afin que la manifestation se déroule sans incident.
- Au surplus, la législation en matière d'établissements publics ainsi que le règlement communal de police sont applicables.
- 13. Prestations supplémentaires :** toutes les prestations supplémentaires sont à charge du locataire.
- 14. Remise en état :** Un contrôle est effectué le jour ouvrable suivant la location, afin de s'assurer de la bonne remise en état du jardin et d'examiner le mobilier loué.

Adopté en séance de Municipalité du 18 juin 2018.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

LE SYNDIC :

LA SECRETAIRE :

G. Vallélian

L. Negro-Chochard