



COMMUNE DE SAINT-SAPHORIN (LAVAUX)

SALLE COMMUNALE ET CAVEAU DES VIGNERONS

Utilisation des locaux pour manifestations diverses, repas, séminaires, conférences, etc.

Présentation des locaux et règlement d'utilisation

DESCRIPTION DES LOCAUX

<u>Salle communale</u>	Maximum 70 places debout (sans tables) Maximum 50 places assises (avec tables)
Cuisine	Equippée avec vaisselle
WC	A l'entrée
<u>Caveau des Vignerons</u>	Maximum 50 places assises (avec tables) + places 20 debout
Verres	A disposition
Lave-verres	A disposition (merci de ne pas laver la vaisselle dans le lave-verres)

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 sur 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, à savoir avec disque bleu à 3h, 7/7, de 07h00 à 22h00, dès l'été 2022.

Toutefois, vous avez la possibilité de commander des macarons journaliers pour le stationnement au prix de CHF 5.-/carte. Prière d'en faire la demande au Greffe municipal en précisant le nombre de véhicules. Ces macarons vous seront distribués contre paiement lors de la remise des clés.

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 greffe 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. **Vaisselle** : la cuisine de la salle communale est équipée en vaisselle pour 30 personnes. Si le nombre de convives devait être supérieur, le locataire est prié de demander au secrétariat municipal la clé de l'armoire de réserve qui se trouve à côté des WC dans le hall d'entrée extérieur où est entreposée la vaisselle supplémentaire.
5. **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. Dès ce moment, la responsabilité de la chose louée incombe au locataire jusqu'au moment de la reddition des locaux et du matériel, selon entente avec la personne représentant la commune.

Les panneaux acoustiques du caveau fixés au plafond et aux murs étant délicats, il est strictement interdit d'y fixer – avec des scotch, punaises ou autres – des décorations telles que ballons, banderoles, papier, etc.

6. **Nettoyages :**

Salle communale : les organisateurs doivent procéder au nettoyage de la salle et de la cuisine, soit balayage et lavage des sols, nettoyage du mobilier, du corridor d'entrée et des WC, de la vaisselle, des autres locaux adjacents au moyen des produits mis à disposition (à utiliser avec parcimonie et selon les indications). Les tables seront remises en place par le locataire dans la même disposition qu'à son arrivée.

En cas d'utilisation de la cuisine et du matériel (appareils ménagers, ustensiles, vaisselle, verres, etc.), ils devront également être nettoyés et rangés. **Rien ne doit être déversé dans les WC.** Les produits de nettoyage se trouvent dans le local à claires-voies situé entre la cuisine et la salle.

Les linges ne sont pas fournis. Aucun ustensile ne doit être sorti du bâtiment sans autorisation. Le matériel manquant ou cassé sera facturé. La remise en place de la vaisselle, des couverts et des verres essuyés est faite par les organisateurs.

Un sac à déchets ménagers taxé sera remis. Pour le surplus, le locataire est tenu de se munir de sacs officiels. Ils devront être évacués dans les containers publics qui se trouvent dans l'écopoint, sis immédiatement sur le côté Ouest du bâtiment (direction Lausanne).

Si les locaux ne sont pas rendus propres, les frais de nettoyage effectués par notre service de conciergerie vont seront facturés.

Caveau : les locataires doivent nettoyer le caveau des vigneron, soit balayage et lavage des sols, nettoyage du mobilier, de la vaisselle, du corridor d'entrée, des escaliers et des WC. En cas d'utilisation du lave-verres, du matériel (trancheuse), des verres, etc., par un cantinier, traiteur ou restaurateur, le nettoyage incombe à ce dernier.

Les produits de nettoyage se trouvent dans l'armoire située derrière la porte d'entrée du caveau.

Un sac à déchets ménagers taxé sera remis. Pour le surplus, le locataire est tenu de se munir de sacs officiels. Ils devront être évacués dans les containers publics qui se trouvent dans l'écopoint, sis immédiatement sur le côté Ouest du bâtiment (direction Lausanne).

Une cheminée est fonctionnelle, le bois n'est pas fourni.

Si les locaux ne sont pas rendus propres, les frais de nettoyage effectués par notre service de conciergerie vont seront facturés.

7. **Responsabilité en cas de dégâts** : la personne responsable s'engage à utiliser les locaux et le matériel avec le plus grand soin depuis la prise de possession jusqu'à la

reddition; elle en est la seule responsable. Elle transmettra le nom de son assurance responsabilité civile à la commune, par le biais de la demande de location.

- 8. Mesures d'organisation :** la possibilité d'utiliser la zone pavée de la place de l'Ancien Collège, pour un apéritif par exemple, est autorisée. A cette occasion, aucun mobilier ne sera sorti des locaux. L'utilisation de cette place est autorisée jusqu'à 22h00. Au-delà, aucun bruit ne sera toléré et la manifestation devra continuer à se dérouler à l'intérieur, **fenêtres et portes fermées où la musique ne sera tolérée que jusqu'à 22h00.**

Au surplus, la législation en matière d'établissements publics ainsi que le règlement communal de police sont applicables.

- 9. Beamer :** Un beamer BenQ ainsi qu'un écran de projection sont à disposition sur demande et contre paiement selon les tarifs ci-dessous. Un câble VGA est mis à disposition du locataire. La télécommande de l'appareil sera remise avec la clé de la salle.

10. Tarifs journaliers :

Salle communale	Pour les saint-saphoriens	Pour les tiers
Salle sans cuisine	CHF 100.-	CHF 200.-
Salle avec cuisine	CHF 150.-	CHF 200.-
Location du beamer	CHF 30.-	CHF 30.-
Forfait cours multiples	CHF 60.-	CHF 100.-
Tarif horaire, location spéciale	CHF 20.-/heure	CHF 20.-/heure
Caution restituée à l'issue de la location (+ CHF 3.- de frais en cas de règlement avec carte)	CHF 200.-	CHF 200.-

Caveau	
Pour les saint-saphoriens	CHF 150.- y compris 3 bouteilles de vin de la commune offertes. Bouteilles supplémentaires des membres du caveau à disposition sur place au prix de CHF 18.-/bouteille. Une liste est fournie.
Pour les tiers	CHF 250.- y compris 3 bouteilles de vin de la commune offertes. Bouteilles supplémentaires des membres du caveau à disposition sur place au prix de CHF 18.-/bouteille. Une liste est fournie.
Caution restituée à l'issue de la location (+ CHF 3.- de frais en cas de règlement avec carte)	CHF 200.-

- 11. Consommation au Caveau des vigneronns :** seul le vin de l'un des vigneronns membre du caveau peut être consommé au caveau.

- 12. Caution :** une caution de CHF 200.- est demandée pour toute location. Ce montant sera rendu au locataire après contrôle des lieux et du matériel effectué par le responsable communal. Les éventuels dégâts seront déduits de la caution versée par le locataire.

- 13. Facturation :** la location, dans laquelle sont compris le chauffage et l'électricité, devra 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.
- 14. Prestations supplémentaires :** toutes les prestations supplémentaires sont à charge du locataire.
- 15. 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.
- Dans certains cas, les autorités cantonales doivent aussi délivrer une autorisation. Dès lors, une demande d'autorisation cantonale doit être adressée via l'adresse internet suivante : www.vd.ch/prestations-en-ligne/manifestations.
- 16. Locations aux sociétés locales ou privées :** les sociétés locales ou privées utiliseront les locaux 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.
- 17. Réquisition des locaux :** l'Organisation régionale de protection civile (ORPCi) peut requérir les locaux communaux en cas de catastrophe. Dès lors, toute location de la salle qui aurait lieu lors d'événements exceptionnels de ce type sera annulée et remboursée.
- 12. Locaux non fumeurs :** En vertu de la loi du 23 juin 2009, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments communaux.

Adopté en séance de Municipalité du 26 avril 2017, modifié le 3 mai 2022.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

LE SYNDIC :	LA SECRETAIRE :
	
G. Vallélian	L. Negro-Chochard

- Annexes :**
- Liste des vigneronns membres du Caveau des Vignerons
 - Flyer relatif aux vins de la réserve communale