



COMMUNE D'AIRE-LA-VILLE

**RÈGLEMENT RELATIF À LA
LOCATION
DES LOCAUX COMMUNAUX
DE LA
COMMUNE D'AIRE-LA-VILLE**

Adopté par le Conseil municipal le 19 juin 2023

Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2024

Art. 1 Généralités

1. Sont soumis au présent règlement l'ensemble des locaux de la Commune d'Aire-la-Ville loués à des tiers.
2. Les tarifs de location sont arrêtés dans l'annexe.

Art. 2 Demande de location/contrat de location

1. Pour les locations annuelles, une convention est signée entre les parties.
2. Pour toute location ponctuelle, le formulaire de demande de location de salle, disponible sur le site internet ou auprès du secrétariat communal, doit être adressé à l'administration communale, dûment rempli, 30 jours avant la date de l'évènement. Seule une personne majeure peut adresser une demande de location.
3. Les sociétés, associations ou groupements communaux sont prioritaires dans l'attribution des locaux, par rapport à un tiers, lorsque la demande a été déposée à la même date pour le même type de location. Sauf exception, une demande de location d'un tiers ne peut pas être validée plus d'un an avant la date.
4. Une fois acceptée, la demande de location fera l'objet d'un contrat de location établi par l'administration communale et soumis à signature.
5. La location devient effective lors du paiement du montant total de la location.
6. Le versement d'une caution peut être demandé. Cette dernière peut être adaptée suivant la situation et sera remboursée après décompte des éventuels frais supplémentaires (liés à une détérioration du matériel, des locaux, des frais de nettoyage, etc.), une facturation supplémentaire étant réservée.
7. Toute déclaration de location sciemment inexacte, frauduleuse ou via un prête-nom entraînera l'annulation de la location. De même, si les informations fournies lors de la demande de location et arrêtées par le contrat de location ne sont pas respectées ou si du désordre se produit pendant la location, les services communaux peuvent cesser net la location et faire évacuer immédiatement les locaux, sans que le locataire puisse prétendre à une indemnité quelconque, ni au remboursement des sommes déjà versées ; une facturation supplémentaire étant réservée.
8. Lors d'une location ponctuelle, un état des lieux doit être effectué lors de la prise des locaux et à leur restitution, avec le responsable des bâtiments, ou un membre du personnel communal – durant les heures de bureau. Le loyer aura été payé préalablement ainsi que la caution pour la clé.
 - a. État des lieux d'entrée : s'effectue la veille de la location, sauf cas exceptionnel et prédéfini.
 - b. État des lieux de sortie : s'effectue le premier jour ouvrable qui suit la location, sauf cas exceptionnel et prédéfini.

Art. 3 Mineurs

La location des locaux pourra être accordée à des groupes d'enfants ou d'adolescents de moins de 18 ans, exclusivement à la condition que la demande soit effectuée par une personne majeure. Cette personne devra être présente durant toute la durée de la location et assumera, à titre personnel, l'entière responsabilité de cette dernière ainsi que toutes les obligations, pécuniaires et autres, découlant du présent règlement.

Art. 4 Périodes, durée et horaires des locations

1. D'une manière générale, les locaux communaux ne sont pas loués sur temps scolaire, durant les vacances scolaires d'été et lors des autres jours fériés.
2. Toutefois, dans certains cas, la Commune peut accorder des dérogations exceptionnelles à ce principe.
3. Les locaux sont loués soit pour la durée d'une année scolaire, soit ponctuellement.

4. Les locations annuelles doivent se conformer à la convention.
5. Lors d'une location ponctuelle, toute diffusion de la musique doit se conformer à l'autorisation ou au contrat, mais doit prendre fin au plus tard à 01h00.
6. Lors d'une location ponctuelle, les locaux doivent être remis en état, rangés, fermés et évacués au plus tard à 01h00. Sur autorisation de la Commune, la remise en état des locaux peut s'effectuer le lendemain matin.
7. La Commune peut accorder, sur demande spécifique, que les locaux soient remis en état, rangés, fermés et évacués après 01h00, mais au maximum à 02h00. En cas d'accord, cette dérogation sera soumise à la participation aux frais relatifs au passage d'une société de surveillance, dont le montant sera à définir par la Commune.

Art. 5 Annulation de location

En cas de force majeure, la Commune se réserve le droit d'annuler une location ; elle en avisera les personnes responsables dans les plus brefs délais, sans être tenue de verser une indemnité quelconque ou de trouver un autre local de remplacement. Le montant de la location qui aurait déjà été versé sera remboursé.

Art. 6 Frais d'annulation

1. En cas d'annulation d'un contrat de location par le locataire, le remboursement de la location s'échelonnara de la manière suivante :
 - a. 100 % jusqu'à deux semaines avant la date de la location ;
 - b. 50 % jusqu'à une semaine avant la date de la location ;
 - c. 0 % dans la semaine précédant la location.
2. Si une garde de pompiers a été commandée, le remboursement de cette dernière se fera de la même manière.

Art. 7 Autorisations particulières

Les organisateurs de manifestations musicales, théâtrales ou autres sont responsables de requérir les autorisations nécessaires auprès des services et instances compétentes, ainsi que du paiement des droits d'auteur.

Art. 8 Vente de boisson, alcool, aliments, patente et locaux

1. Pour la vente de boissons et d'aliments à consommer sur place, demeurent réservées les dispositions de la loi sur la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et le divertissement (LRDBHD). Seules les manifestations ayant obtenu une autorisation auprès de la Commune sont autorisées.
2. Les locaux communaux sont « **non-fumeur** ».

Art. 9 Destination des locaux, jeux de hasard

Seuls les jeux de hasard (loto, tombola, bridge, poker, etc.) dûment déclarés et autorisés par le canton sont autorisés par la Commune.

Art. 10 Parking

1. L'organisateur a la charge d'informer les personnes concernées que le parking du cimetière ainsi que les places situées sur le domaine public sont disponibles dans le respect des réglementations en vigueur.
2. Les éventuelles déprédations dues au parking « sauvage », ainsi que les nettoyages aux alentours et à proximité de la salle sont à la charge du locataire. Ces espaces doivent être remis en état au plus tard le premier jour ouvrable qui suit la location.

Art. 11 Sonorisation/nuisances/comportement

1. Sonorisation :
 - a. Toute sonorisation à l'extérieur des locaux loués est interdite, sauf dérogation exceptionnelle – demandée par écrit au moins 30 jours avant l'événement – accordée par la Commune.
 - b. La diffusion de musique à l'intérieur est tolérée, pour autant que les fenêtres et portes du local soient fermées et que le volume sonore respecte les normes légales en vigueur. La musique ne devra pas perturber le voisinage et être arrêtée au plus tard à 01h00.
2. Nuisances :
 - a. Aucune activité n'est autorisée à l'extérieur après 22h00.
 - b. Toutes les dispositions doivent être prises afin de préserver la tranquillité du voisinage.
 - c. Toute personne causant un scandale sera immédiatement expulsée et, dans ce cas, le locataire s'engage à assurer cette expulsion.
 - d. Durant l'occupation des locaux, les dispositions relatives à la tranquillité publique doivent être respectées. D'autre part, le locataire veille à ce que l'ordre et le calme règnent à l'intérieur comme à l'extérieur, notamment en fin de soirée, et prend les dispositions voulues pour que l'évacuation des locaux se fasse rapidement, sans troubler la tranquillité publique.
3. Comportement :

Un comportement et une tenue correcte sont exigés à l'entrée et dans les locaux.

Art. 12 Vaisselle, gestion des déchets et recyclage obligatoire

1. Le tri des déchets est obligatoire. La dépose se fera par le locataire dans les conteneurs et points de récupération situés à proximité.
2. Le locataire doit utiliser exclusivement de la vaisselle réutilisable (assiettes, couverts, gobelets) : vaisselle disponible sur site (selon tarif en vigueur) ou en location auprès d'un mandataire (preuve à présenter à la Commune) (voir article 20/dispositions transitoires).
3. Tout élément jetable est proscrit.
4. Dans le cas contraire et en cas de constat, une pénalité peut être facturée en sus de la location.

Art. 13 Restrictions

1. Il est interdit au locataire de toucher aux appareils de chauffage, d'éclairage, de projection, de ventilation, de lutte contre le feu, de sonorisation, etc. en dehors de la présence du responsable des bâtiments ou sans autorisation.
2. Il est strictement interdit de fumer dans tous les locaux communaux.
3. Il est interdit au locataire de modifier la structure intérieure du bâtiment et notamment de :
 - a. Planter des clous dans les murs et les boiseries ;
 - b. Fixer des objets aux murs, tentures, rideaux, boiseries, planchers, galeries, plafonds, portes et fenêtres ;
 - c. Modifier la nature du sol en répandant des substances glissantes ou des produits d'autre nature ;
 - d. Apposer des affiches ou des enseignes, même à l'extérieur du bâtiment, sans autorisation.
4. Il est interdit de laisser pénétrer les chiens et autres animaux dans les locaux (exception faite pour les chiens d'aveugles).

Art. 14 Reddition des locaux

1. Les locaux loués ainsi que les abords doivent être rendus propres et balayés.
2. Le mobilier, bien nettoyé, sera rangé par le locataire.

3. La vaisselle sera rendue lavée et essuyée.
4. Les objets ou articles endommagés seront remplacés par la Commune, aux frais du locataire.
5. Les locaux et leurs abords seront contrôlés par le personnel communal lors de l'état des lieux de sortie (selon art. 2).

Art. 15 Sécurité

1. Le locataire est responsable du service d'ordre et de l'évacuation des locaux en cas de sinistre.
2. Le service de défense contre l'incendie est assuré par la Compagnie des sapeurs-pompiers volontaires 202, ou d'une compagnie d'une commune avoisinante, ou, en cas d'empêchement, par une agence de sécurité privée, aux frais du locataire, et ceci selon les normes fixées par l'OCPPAM.
3. Le locataire doit veiller à ce que les accès aux portes de sortie soient dégagés en permanence et faire évacuer les véhicules en stationnement près des portes de sortie.
4. Une garde de pompiers doit être obligatoirement commandée :
 - a. En cas d'absence d'équipement de protection incendie (détection ou sprinkler) dans des locaux recevant un grand nombre de personnes (> 300) ;
 - b. Lorsque la manifestation est prévue avec des feux ouverts, à l'exception des bougies posées sur un support incombustible et ne pouvant pas se renverser ;
 - c. Lors de l'utilisation d'engins pyrotechniques ;
 - d. Lors de l'utilisation d'éléments de décors de catégorie de réaction au feu RF2cr ou inférieure, au sens de la directive de protection incendie « Matériaux et éléments de construction » (réf. 13-15fr) ;
 - e. Lors de l'utilisation d'installations temporaires à gaz liquéfié ;
 - f. Lors de l'utilisation temporaire d'appareils générant une chaleur pouvant enflammer des matériaux combustibles.
5. L'effectif est fixé par la Commune mais doit compter au minimum un chef de garde et un pompier. Selon l'importance de la garde ou de la mission, un officier peut en assurer le commandement.

Art. 16 Responsabilité du locataire

1. Le locataire est tenu responsable du paiement de la location et des autres charges éventuelles.
2. Il est également tenu responsable des dégâts occasionnés aux locaux loués ; les réparations sont faites aux frais du locataire, par la Commune, qui se réserve le droit de réclamer des dommages et intérêts.
3. Le locataire s'engage à relever la Commune d'Aire-la-Ville de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents survenus durant l'utilisation des locaux.
4. Le locataire doit être couvert par une assurance responsabilité civile durant l'utilisation des locaux.
5. La personne ayant conclu le contrat de location pour le compte d'un groupement ou d'une société est personnellement et solidairement responsable avec ce ou cette dernière du paiement des loyers, détériorations ou dégâts, ainsi que de l'application des lois et du règlement concernant les locaux communaux. La Commune se réserve le droit d'exiger d'autres garanties.

Art. 17 Responsabilité en cas de défectuosité ou de vol

1. La Commune ne peut être rendue responsable de l'insuffisance ou des défectuosités de l'éclairage, de la fourniture de l'énergie électrique, du chauffage et de l'eau ; ces services sont assurés aux risques et périls du locataire. La Commune n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne les dégâts et inconvénients qui peuvent en résulter pour les utilisateurs.

2. La Commune décline toute responsabilité pour les objets déposés dans les vestiaires ou dans les locaux des bâtiments.

Art. 18 Droit d'accès des autorités

Les membres de l'Exécutif de la Commune, le personnel communal, la police et le service du feu doivent, en tout temps, avoir l'entrée libre dans tous les locaux mis à disposition.

Art. 19 Compétence

1. La Commune est seule habilitée à régler les questions de détail et les cas non prévus par le présent règlement.
2. Elle peut y apporter toute dérogation dictée par les circonstances.

Art. 20 Dispositions transitoires

1. En septembre 2022, le Grand Conseil a voté la nouvelle loi sur les déchets.
2. Cette nouvelle loi comprend notamment l'obligation, pour tout organisateur de manifestation, d'utiliser de la vaisselle réutilisable (article 12).
3. Jusqu'à l'entrée en vigueur de la loi, la Commune aura un devoir d'information et de sensibilisation. Puis des contrôles et des sanctions pourront être appliqués par le Canton.

Art. 21 Entrée en vigueur et clause abrogatoire

1. Le présent règlement abroge le précédent règlement du 11 mai 2009.
2. Le présent règlement, adopté par le Conseil municipal le 19 juin 2023, entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024.