



Commune de Paudex

**Directive de location
et d'exploitation de L'Annexe**



Commune de Paudex

Directive de location et d'exploitation de L'Annexe

Article premier

Généralités

- L'Annexe se situe entre le bâtiment administratif et l'école de Paudex, à la route de la Bordinette 5.
- Elle peut accueillir 36 personnes assises pour un repas, max. 60 personnes pour une présentation ou séance selon mise en place des tables et chaises.
- La confection de repas n'est pas autorisée, seuls les apéritifs dînatoires sont admis.
- Les sous-locations par le locataire à des tiers sont interdites.
- Un parking de 20 places est disponible, sur demande.
- L'achat de vin communal est possible moyennant un accord de la Municipalité.

Article 2

Réservation

La demande de réservation se fait à l'aide du formulaire à disposition à l'administration communale ou sur notre site internet : www.paudex.ch.

Pour les manifestations soumises à une demande de permis temporaire (vente d'alcool, tombola, loto etc..). L'organisateur doit faire la demande via POCAMA (Portail cantonal des manifestations) => www.vd.ch/Pocama

Le service compétent étudie la demande et la réservation est confirmée par écrit.

Article 3

Disponibilité

L'Annexe peut être louée toute l'année.

Article 4

Tarifs de location

- | | | |
|---|-----|--------|
| ▪ Habitants de Paudex, pour une utilisation personnelle | CHF | 150.00 |
| ▪ Sociétés installées sur la commune | CHF | 150.00 |
| ▪ Personne ou société domiciliée hors commune | CHF | 200.00 |
| ▪ Utilisation de la cuisine | CHF | 50.00 |

En sus :

- | | | |
|---------------------|-----|--------|
| ▪ Dépôt de garantie | CHF | 300.00 |
|---------------------|-----|--------|

La perte de la clé remise au locataire induit des frais pouvant s'élever à CHF 300.00.

Le paiement du montant de la location et le dépôt de la garantie interviennent au minimum 10 jours avant la date de la manifestation.

Article 5 **Organisation**

10 jours avant la manifestation, le locataire prendra contact avec notre intendant, pour :

- visiter les lieux,
- prendre possession de la clé,
- inventorier le matériel nécessaire à la manifestation,
- fixer le rendez-vous pour l'état des lieux après la manifestation.

Article 6 **Etat des lieux**

- La salle, la cuisine, les toilettes et les couloirs doivent être rendus propres.
- La machine à laver la vaisselle sera vidée et rincée.
- La vaisselle sera propre et prête à être comptée.
- Les tables et les chaises seront nettoyées.
- Les locaux seront libérés de tout matériel privé.
- Si toutes ces conditions sont remplies, le dépôt de garantie sera restitué.

Article 7 **Nettoyage**

Si les conditions de l'article 6 ne sont pas remplies, la commune facturera les heures de nettoyage nécessaires à la remise en état des lieux, le montant pourra être prélevé sur le dépôt de garantie.

Le locataire peut choisir de déléguer le nettoyage à une entreprise. Celle-ci sera mandatée par la commune et les frais incomberont au locataire.

Article 8 **Utilisation conforme**

- Tout acte de nature à troubler la tranquillité et l'ordre public est interdit, après 22.00 et avant 07.00, se référer à notre règlement de police en vigueur.
- La manifestation se terminera au plus tard à 02.00.
- Les portes doivent être fermées à clé.
- Les dégâts survenus aux locaux, mobilier et vaisselle doivent être annoncés lors de l'état des lieux. Ceux-ci feront l'objet d'une facture ultérieure.
- Il est interdit d'installer des feux ouverts (grill) à l'extérieur.
- Défense d'afficher sur les vitres.
- L'écran sera utilisé uniquement sur demande et autorisation préalable de la commune.
- Les déchets doivent être éliminés dans les sacs taxés.
- Le bâtiment est non-fumeur, un cendrier est à disposition à l'extérieur, sous la pergola.
- L'utilisateur de la salle est seul responsable de son matériel privé.
- Toute modification des prescriptions d'occupation de la salle communale devra faire l'objet d'une autorisation de la Municipalité avant la signature du contrat de location.

Article 9

Normes de sécurité

- Le locataire est responsable de la sécurité, de l'ordre et de l'évacuation des locaux en cas de sinistre. Il doit se conformer aux exigences légales en matière de protection incendie et a notamment l'obligation :
 - a) De garder les accès libres sur le pourtour de l'Annexe pour l'intervention des secours,
 - b) De garder libre, en permanence, les voies d'évacuation et l'accès aux portes et sorties de secours, le cas échéant de faire évacuer les objets qui les obstrueraient,
 - c) Le couloir ne peut pas servir de zone de repas assise,

Article 10

Sécurité incendie

- 1. Il est interdit, durant la période de mise à disposition des locaux :
 - a) d'utiliser du feu ouvert ;
 - b) d'utiliser des effets pyrotechniques ;
 - c) d'utiliser des décorations combustibles ;
 - d) d'utiliser des machines à brouillard ;
 - e) de masquer les panneaux de sortie de secours ;
- 2. La gestion du nombre de personnes admises dans les locaux est de la responsabilité du locataire.

Le locataire est tenu d'organiser et d'instruire tout ou partie de ses membres et/ou invités à la lutte contre le feu et à l'évacuation des lieux, ainsi que d'alarmer les secours en cas d'événement. La décision d'évacuer ainsi que le processus d'évacuation des locaux occupés par le locataire sont de sa seule responsabilité.

Les personnes invitées sont sous la responsabilité civile et pénale du locataire.

Article 11

Annulation de l'événement

En cas de résiliation du contrat sans justes motifs par le locataire, celui-ci devra supporter les frais de location aux conditions suivantes :

- a) jusqu'à 3 mois avant la manifestation, la résiliation est gratuite,
- b) de 3 mois à 30 jours avant la manifestation, le locataire s'acquittera de 25% du prix de la location,
- c) moins d'un mois avant la manifestation, le locataire s'acquittera de la totalité de la location.

Les situations exceptionnelles liées aux mesures édictées par le Conseil Fédéral ou les autorités cantonales sont exclues de cette clause.

La Municipalité de Paudex se réserve le droit de résilier ou d'annuler le contrat :

- a) en cas de nécessité pour une manifestation à caractère officiel,
- b) si des troubles de l'ordre public sont à craindre,
- c) lorsque le locataire contrevient à la présente directive,
- d) si le formulaire de réservation comporte des erreurs ou des omissions.

Le cas échéant, le locataire en sera avisé sans délai. Pour les situations des lettres a et b, le montant de la location sera remboursé au locataire.

La Municipalité se réserve le droit de résilier la location en cours de soirée, dans le cas où l'activité prévue ne serait pas celle annoncée lors de la réservation.

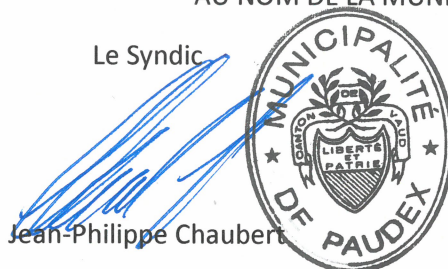
Article 12

Entrée en vigueur

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures et contraires à la présente directive approuvée en séance de Municipalité du 06 décembre 2022.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic



Jean-Philippe Chaubert

La Municipale

Céline Dillner-Reichen



Commune de Paudex

Renseignements utiles

Administration communale

route de la Bordinette 5, case postale 40, 1094 Paudex
lundi à vendredi de 08.00 à 12.00 et 14.00 à 16.00
021 791 12 12
greffe@paudex.ch
www.paudex.ch

Numéros utiles

Police Est Lausannois	021 721 33 11	urgence 117
Feu	118	
Ambulance	144	
Centrale d'appel des taxis	0844 814 814	

