



# RÈGLEMENT

## Sur l'utilisation de la Grande salle et de la Buvette

### **Art. 1 - Location**

Les locaux de la Grande salle et de la Buvette peuvent être loués aux tarifs fixés par la Municipalité. La demande de location doit être présentée au moyen du formulaire en ligne sur [www.sullens.ch](http://www.sullens.ch) et signée par le locataire qui doit être majeur.

Aucune réservation n'est acceptée plus de 12 mois à l'avance pour les locataires domiciliés dans la commune et plus de 9 mois à l'avance pour les locataires domiciliés hors commune. La Municipalité se réserve le droit de refuser toute demande, sans avoir à justifier sa décision.

Les demandes de location effectuées pour une tierce personne, entreprise, société ou association externe à la commune ne sont pas autorisées. Elles doivent être au nom de la personne, entreprise, etc. qui loue effectivement la salle.

### **Art. 2 - Paiement**

Pour les locataires domiciliés hors commune, seul le paiement de la location valide la réservation. La facture est envoyée avec la lettre de confirmation, avant la manifestation, et doit être honorée dans les délais impartis, faute de quoi la réservation est annulée.

Pour les locataires domiciliés dans la commune, le paiement s'effectue sur facture après la manifestation.

### **Art. 3 - Garantie**

Pour les locataires domiciliés hors commune, un dépôt de CHF 300.-- est exigé en sus du montant de location. Il est versé en même temps que la location (art. 2). La restitution intervient dans les 30 jours qui suivent la location après déduction des frais éventuels cités aux articles 5 et 6, ainsi que du nombre de sacs taxés utilisés pour évacuer les déchets.

Pour les locataires domiciliés dans la commune, aucun dépôt de garantie n'est demandé. Les frais éventuels cités aux articles 5 et 6, ainsi que le nombre de sacs taxés utilisés pour évacuer les déchets, sont reportés sur la facture de location (art. 2).

### **Art. 4 - Annulation**

En cas d'empêchement, la réservation peut être annulée sans frais, moyennant avertissement préalable de plus de 90 jours. Dès 90 jours, les frais d'annulation sont de 50% du tarif. Moins de 30 jours, la finance de la location est due dans sa totalité. La garantie est intégralement remboursée.

### **Art. 5 - Clé**

La clé est remise lors de l'état des lieux d'entrée fixé d'entente avec la personne désignée par l'administration communale. Elle doit être rendue lors de l'état des lieux de sortie.

En cas de perte, la somme de CHF 100.-- est retenue sur la garantie pour les locataires domiciliés hors commune et facturée pour les locataires domiciliés dans la commune.

### **Art. 6 - Dégâts matériels et nettoyages**

Le locataire doit faire en sorte que :

- a) les locaux soient rangés, propres et disponibles au plus tard le lendemain matin à 8h00 ;
- b) le nettoyage des locaux soit correctement réalisé et conforme aux indications du document « état des lieux » ;
- c) le rangement du matériel soit conforme aux indications du document « état des lieux » ;
- d) chacun se conforme strictement aux directives d'utilisation du matériel mis à disposition ;
- e) personne ne fume à l'intérieur des locaux ;
- f) tout danger d'incendie soit éliminé au moment de quitter les lieux (éteindre tous les appareils et éclairages, etc.) ;
- g) les déchets soient tous évacués.

Les frais de nettoyage et les dégâts sont retenus sur la garantie pour les locataires domiciliés hors commune et facturés pour les locataires domiciliés dans la commune.

### **Art. 7 - Dispositions générales**

- a) La vente d'alcool, l'organisation de loterie tombolas, etc., doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation (formulaire POCAMA).
- b) La musique est tolérée en tenant compte d'une atténuation à 22h00 et une fin à 02h00. Aucune musique n'est tolérée à l'extérieur, sauf autorisation spéciale accordée par la Municipalité.
- c) L'usage de vaisselle réutilisable (assiettes, verres, services, etc.) est à privilégier.
- d) Sauf exception expressément accordée par la Municipalité, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition.

### **Art. 8 - Stationnement**

Le stationnement des véhicules n'est autorisé qu'aux endroits prévus. En cas de manifestation importante, nous vous remercions de contacter l'administration communale afin de définir une stratégie de parcage.

### **Art. 9 – Normes de sécurité**

Buvette : 100 personnes maximum, y compris le personnel.

Grande salle et Buvette : 300 personnes maximum, y compris le personnel.

### **Art. 10 - Entrée en vigueur**

Le présent règlement annule et remplace la version du 14 août 2023 et entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2025.

Approuvé par la Municipalité dans sa séance 1<sup>er</sup> septembre 2025.