

COMMUNE DE PUIDOUX



DIRECTIVES COMMUNALES DE LOCATION DU COMPLEXE FORESTAY

TABLE DES MATIÈRES

Art. 1	Objet des directives	Page 3
Art. 2	Conditions de location	Page 3
Art. 2_{bis}	Attribution et refus	Page 3
Art. 3	Location de salles pour des manifestations, des événements et des entraînements sportifs hebdomadaires	Pages 3-4
Art. 4	Délais	Page 4
Art. 5	Tarifs	Page 4
Art. 6	Obtention des autorisations administratives	Page 4
Art. 7	Genre de manifestation ou d'événement admis	Pages 4-5
Art. 8	Capacité d'accueil	Page 5
Art. 9	Périodes de location possibles	Page 5
Art. 10	Niveau sonore	Page 5
Art. 11	Responsabilités du locataire	Page 5
Art. 12	Prestations incluses dans le tarif de location	Page 6
Art. 13	Prestations non incluses dans le tarif de location	Page 6
Art. 14	Facturation des prestations	Page 6
Art. 15	Informations concernant la manifestation, l'événement ou l'entraînement sportif	Page 6
Art. 16	Assurance responsabilité civile du locataire	Page 7
Art. 17	Dégâts et vols constatés	Page 7
Art. 18	Annulation de la manifestation par le locataire	Page 7
Art. 19	Réserve d'annulation de la Municipalité	Page 7
Art. 20	Badges d'accès	Page 7
Art. 21	Cas non prévus par les présentes directives	Page 8
Art. 22	For en cas de litige	Page 8
Art. 23	Entrée en vigueur des directives	Page 8

Art. 1 Objet des directives

Les présentes directives énoncent les conditions d'utilisation et de location du Complexe Forestay par des tiers.

Art. 2 Conditions de location

La présente directive fait partie intégrante du contrat de location. Pour les entraînements sportifs hebdomadaires, les locataires doivent également se conformer à la charte encadrant l'utilisation des modules par les clubs locaux.

Au moment de la réservation, le locataire confirme avoir pris connaissance et accepté les conditions de location ainsi que les directives.

Par ailleurs :

- a. L'âge minimum requis pour une location du Complexe Forestay est de 18 ans révolus ;
- b. L'ensemble du Complexe Forestay est déclaré zone non-fumeur ;
- c. Il est strictement interdit d'emmener hors du bâtiment tout matériel et accessoire appartenant aux locaux. Toute sortie d'équipement doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable auprès de l'Intendant (ci-après « Intendant ») ;
- d. La consommation de nourriture et de boissons autre que de l'eau est interdite dans tout le Complexe Forestay, sauf demande d'autorisation écrite préalable adressée à l'Intendant spécifiant les zones et les conditions particulières ;
- e. Il incombe au locataire de restituer les lieux dans leur état initial ;
- f. Toute sous-location est interdite ;

Art. 2^{bis} Attribution et refus

La mise à disposition de la salle n'est acquise qu'après confirmation écrite de la Municipalité. La Municipalité statue sur les demandes en tenant notamment compte de l'affectation de la salle, de sa disponibilité, des exigences de sécurité et d'ordre public, des nuisances prévisibles ainsi que du respect des présentes directives.

Art. 3 Location de salles pour des manifestations, des événements et des entraînements sportifs hebdomadaires

Toute entité, personne physique ou morale (ci-après « le locataire »), est tenue de déposer une demande de location par l'intermédiaire du site internet www.puidoux.ch.

Toute demande de location de modules pour les entraînements sportifs hebdomadaires doit être adressée préalablement à l'Intendant, à l'adresse suivante : intendant.forestay@puidoux.ch.

La demande est ensuite traitée par le service des locations et soumise à l'approbation de la Municipalité. Celle-ci comprendra entre autres :

- a. Les coordonnées complètes du locataire ;
- b. Le descriptif de la manifestation, de l'événement ou de l'entraînement envisagé ;
- c. Le nombre total maximal de personnes attendues durant la manifestation ou l'événement ;
- d. L'horaire envisagé.

Art. 4 Délais

La demande est soumise minimum 3 mois avant le début de la **manifestation ou de l'événement** (sauf cas exceptionnel accepté par l'Intendant et la Municipalité).

Pour toute correspondance relative à une location, celle-ci peut être adressée par courriel à locations@puidoux.ch avec copie à greffe@puidoux.ch ou par courrier postal à :

Administration communale
Service des locations
Rte du Village 38
1070 Puidoux

Art. 5 Tarifs

La Municipalité édicte une tablette fixant les tarifs de location des salles et services. Celle-ci peut être mise à jour en tout temps, sans avertissement et indépendamment des présentes directives. La tablette en vigueur au moment de la conclusion du contrat fait partie intégrante de celui-ci, sous réserve des éventuelles dérogations expresses acceptées par les parties.

Art. 6 Obtention des autorisations administratives

Il est indispensable de remplir le questionnaire Pocama pour toutes les manifestations nécessitant des autorisations et/ou des préavis cantonaux et/ou des permis temporaires pour la vente d'alcool, tombola et/ou loto via la plateforme ad hoc de l'Etat de Vaud. L'acceptation de la location du Complexe Forestay par la Municipalité ne vaut pas automatiquement autorisation de manifestation.

Art. 7 Genre de manifestation ou d'événement admis

Le Complexe Forestay est principalement réservé pour des événements sportifs ou des manifestations organisées par les sociétés locales.

La Municipalité se réserve le droit d'admettre d'autres types de manifestations ou d'événements en tout temps.

Art. 8 Capacité d'accueil

Le locataire s'engage à ne pas dépasser la capacité maximale admise et décrite sur le site internet ainsi que de respecter les normes et lois en vigueur au moment de l'événement ou de la manifestation.

Art. 9 Périodes de location possibles

Le Complexe Forestay et/ou ses objets liés peuvent être uniquement réservés à partir du vendredi 17h jusqu'au dimanche 22h (mise en place et rangements compris) hors entraînements sportifs hebdomadaires.

Les horaires de location sont acceptés au cas par cas selon le genre de manifestation mais au maximum jusqu'à 04h00 le vendredi et le samedi. L'heure de fin de manifestation doit impérativement être respectée par le locataire.

La mise en place, le rangement et le nettoyage des locaux s'effectuent selon les horaires préalablement établis avec l'Intendant et/ou un responsable des locations.

Un processus spécifique est mis en œuvre uniquement pour les locations de modules liées aux entraînements sportifs hebdomadaires.

Art. 10 Niveau sonore

Le niveau sonore est limité à 93 dB(A) pendant toute la durée de la manifestation. À la demande des autorités, il pourra être réduit ou coupé en cas de dépassement de ce seuil ou si le maintien de l'ordre ou de la tranquillité publique l'exige.

Art. 11 Responsabilités du locataire

Le locataire est responsable :

- a. du matériel et des installations à disposition ;
- b. du volume sonore (*cf. Art. 10*) ;
- c. du déchargement et du chargement du matériel autorisé à l'intérieur de l'enceinte louée - stationnement temporaire autorisé uniquement lors de ces opérations ;
- d. de la sécurité des personnes présentes y compris durant la période de montage/démontage ;
- e. du respect des horaires (manifestation, travaux de montage/démontage, nettoyages) ;
- f. d'évacuer les déchets dans les containers mis à disposition à cet effet selon les directives de l'Intendant ;
- g. de remettre les locaux en état et de les rendre propres dès la fin de la location ou de la mise à disposition gratuite.

Art. 12 Prestations incluses dans le tarif de location

Les prestations incluses dans le tarif de location sont les suivantes :

- a. La mise à disposition des locaux ;
- b. Le chauffage de base ;
- c. Le mobilier ;
- d. L'éclairage ;
- e. La sonorisation fixe du Complexe.

Art. 13 Prestations non incluses dans le tarif de location

Les prestations non incluses dans le tarif de location sont les suivantes :

- a. La présence du machiniste ;
- b. L'éclairage du spectacle ;
- c. La scène ;
- d. La pose de tapis de sol ;
- e. Les heures du personnel pour des travaux de nettoyage (CHF 60.00/heure) dans le cas où les lieux ne seraient pas rendus en bon état ;
- f. La casse, la perte et le vol de matériel (vaisselle, sonorisation, etc.) et les dégâts aux bâtiments.

Art. 14 Facturation des prestations

Les prestations sont facturées au locataire avant la manifestation et doivent être réglées 15 jours avant la date de location, sauf exception accordée par la Municipalité.

La facturation des modules des entraînements sportifs a lieu selon le décompte établi par l'Intendant.

Les éventuels dégâts, frais de nettoyage et vols font l'objet d'une facture distincte (cf. art. 17).

Art. 15 Informations concernant la manifestation, l'événement ou l'entraînement sportif

Les visites sont effectuées uniquement sur rendez-vous, fixé d'un commun accord entre l'Intendant et le locataire.

Une fois l'autorisation de la Municipalité accordée au locataire et l'accord conclu entre les parties, le locataire doit impérativement prendre contact avec l'Intendant afin de fixer tous les détails pratiques relatifs à la manifestation ou à l'événement.

Art. 16 Assurance responsabilité civile du locataire

Le locataire doit disposer d'une attestation d'assurance responsabilité civile (RC) en cours de validité. La Municipalité se réserve le droit de demander ladite autorisation au locataire en tout temps.

Art. 17 Dégâts et vols constatés

Si le locataire constate des dégâts ou des vols, il en informe immédiatement l'Intendant et/ou la Municipalité. Inversement, si la Municipalité ou ses représentants découvrent que des dégâts ou des vols ont été commis, ils en informent immédiatement le locataire.

Art. 18 Annulation de la manifestation par le locataire

En cas d'annulation d'une location par le locataire après la conclusion du contrat, une dédite est due. Cette dernière s'établit comme suit :

- Jusqu'à 30 jours avant : remboursé à 100%
- Jusqu'à 15 jours avant : remboursé à 50%
- Jusqu'à 7 jours avant : remboursé à 25%
- Moins de 7 jours avant : aucun remboursement

Les locations de modules pour les entraînements sportifs hebdomadaires sont soumises à un processus d'annulation distinct, communiqué lors de la conclusion du contrat par l'Intendant.

Art. 19 Réserve d'annulation par la Municipalité

1. Toutes les locations : En cas de force majeure, la Municipalité se réserve le droit d'annuler une mise à disposition de salles. Elle en avise les personnes responsables dans les délais les plus brefs, sans être tenue à verser une indemnité quelconque ou à trouver un local de remplacement.
2. Entraînements hebdomadaires : la Municipalité se réserve le droit, en cas de non-respect des règles et de la charte associée, de :
 - reconsidérer la mise à disposition des modules aux associations sportives au bénéfice d'un contrat de location hebdomadaire ;
 - interdire temporairement l'accès aux modules ;
 - prononcer la résiliation immédiate du contrat.

Art. 20 Badges d'accès

Les badges sont à retirer auprès de l'Intendant sur rendez-vous.

Art. 21 Cas non prévus par les présentes directives

La Municipalité est compétente pour examiner les cas non prévus dans les présentes directives.

Art. 22 For juridique en cas de litige

Le for juridique est à Puidoux.

Art. 23 Entrée en vigueur des directives

Les présentes directives ont été adoptées par la Municipalité de Puidoux dans sa séance du 15 septembre 2026.

Entrée en vigueur le 15 septembre 2026

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le vice-Syndic

La Secrétaire



S. Tettoni



L. Waeber