



PRESCRIPTIONS MUNICIPALES

du 1^{er} mai 2015

d'utilisation des salles et espaces de la Maison de quartier « Jaman 8 »

LA MUNICIPALITE

décide

CHAP. 1 GENERALITES

Art. 1 But des présentes prescriptions

Les présentes prescriptions ont pour but de régler les conditions et les modalités d'utilisation par le public des salles et espaces de la Maison de quartier située dans le bâtiment communal de la rue de Jaman 8 à Clarens (ci-après la Maison de quartier).

Art. 2 Liste des salles et espaces disponibles

¹ Les salles et espaces suivants de la Maison de quartier peuvent être utilisés par le public aux conditions posées dans les présentes prescriptions :

a. Rez inférieur :

- 1 foyer (96 m² ; capacité maximale de 20 personnes) ;
- 1 salle à manger de 140 places disponible en dehors des heures d'exploitation de l'APEMS.

b. 1^{er} étage :

- salle n° 22 (105m², capacité maximale de 60 personnes) ;
- salle n° 23 (84 m² ; capacité maximale de 39 personnes).

Ces deux salles sont séparées par une paroi amovible et peuvent être transformées en une salle unique de 189 m², d'une capacité maximale de 99 personnes.

c. 2^{ème} étage :

- salle n° 31 (24 m² ; capacité maximale de 15 personnes) ;
- salle n° 32 (24 m² ; capacité maximale de 15 personnes) ;
- salle n° 33 (36 m² ; capacité maximale de 17 personnes) ;
- salle n° 34 (56 m² ; capacité maximale de 28 personnes) ;
- salle n° 35 (45 m² ; capacité maximale de 25 personnes).

Les salles 34 et 35 sont séparées par une paroi amovible et peuvent être transformées en une salle unique de 101 m², d'une capacité maximale de 53 personnes.

² Les autres salles et espaces du bâtiment peuvent également être utilisés, aux mêmes conditions, dans la mesure de leur disponibilité.



CHAP. 2 PROCEDURE D'ATTRIBUTION DES SALLE ET ESPACES

Art. 3 Critères d'attribution

- ¹ L'utilisation des salles de la Maison de quartier est réservée en priorité aux personnes et entités établies à Montreux.
- ² Elle doit servir à l'organisation d'une activité ou d'un évènement compatible avec la mission de la Maison de quartier. Ainsi, l'usage prévu de la salle devra répondre à l'ensemble des conditions ci-dessous :
 - poursuivre un but d'intérêt général ;
 - être étroitement lié à la vie du quartier ou de la Commune de Montreux ;
 - répondre à une demande de la part d'habitants du quartier ou de la Commune ;
 - être gratuit ou financièrement accessible pour tous les participants.et à au moins deux des conditions supplémentaires ci-dessous :
 - favoriser les rencontres inter- ou multi-générationnelles ;
 - favoriser les rencontres inter- ou multiculturelles ;
 - être ouvert à tout public (âge, culture, genre);
 - avoir un lien avec des activités encourageant la participation et l'engagement civiques et citoyens ;
 - avoir un lien avec la promotion de la santé.Tout prosélytisme religieux ou idéologique est proscrit.
- ³ La salle utilisée devra impérativement être adaptée à l'activité prévue (insonorisation, taille, etc.).
- ⁴ Pour les manifestations organisées par des mineurs, l'utilisateur responsable doit obligatoirement être un adulte. Ce dernier doit être présent pendant toute la durée d'utilisation de la salle.

Art. 4 Procédure et décision d'attribution

- ¹ La demande d'attribution, accompagnée d'un descriptif succinct de l'activité prévue, doit être adressée à la Direction Affaires sociales, familiales et jeunesse (SFJ), Maison de quartier « Jaman 8 », au moyen du formulaire de réservation prévu à cet effet (cf. annexe 1), dûment rempli et signé par le futur utilisateur responsable (ci-après : l'utilisateur).
- ² La Direction SFJ (ci-après : la Direction) rend une décision écrite d'attribution ou de refus en fonction des salles disponibles et du bon respect des critères de l'art. 3.
- ³ Il n'existe pas de droit acquis à l'attribution d'une salle. Un refus peut intervenir même si les critères de l'art. 3 sont remplis et même si une précédente utilisation s'est bien déroulée. La décision de refus indique brièvement les motifs.

Art. 5 Contrat d'utilisation, paiement et remise des clés

- ¹ Une fois la décision d'attribution rendue, le coordinateur de la Maison de quartier (ci-après : le coordinateur) prépare le contrat d'utilisation (cf. annexe 2), le fait signer par la Direction et l'envoie en deux exemplaires à l'utilisateur.
- ² L'utilisateur procède alors, dans les plus brefs délais, au paiement du tarif annoncé dans le contrat et du dépôt (cf. art. 6). Il joint la preuve de son paiement au contrat signé, qu'il renvoie au coordinateur.



- 3 Le renvoi du contrat signé par l'utilisateur, avec preuve du paiement, fait foi pour la validité de l'attribution. Aucune confirmation n'est envoyée à l'intéressé.
- 4 Le coordinateur informe les nouveaux utilisateurs des modalités de fonctionnement de la Maison.
- 5 Un état des lieux est effectué au moment de la remise et de la reprise des locaux en présence du concierge de la Maison de quartier. Les clés de la salle sont remises à l'utilisateur à la date convenue avec le coordinateur, mais au plus tôt après réception du contrat signé et du paiement. Elles doivent être restituées à la fin de l'activité selon la procédure communiquée à l'utilisateur.
- 6 Les dégâts relevés lors de l'état des lieux de sortie sont facturés selon l'art. 10 des présentes prescriptions.
- 7 Les présentes prescriptions font partie intégrante du contrat d'utilisation.

Art. 6 Tarif d'utilisation

- 1 En principe, l'utilisation est payante et soumise au tarif suivant :
 - Utilisation à l'heure CHF 20.- /heure
 - Utilisation à la demi-journée (4h) CHF 50.- / demi-journée
 - Utilisation à la journée (8h) CHF 80.- / jour
 - Pour les salles 22+23 réunies et 34+35 réunies, ainsi que la salle à manger :
CHF 30.- /heure ; CHF 60.- /demi-journée ; CHF 100.- /jour.
- 2 Les utilisateurs réguliers peuvent bénéficier d'un forfait annuel en fonction de la nature de l'activité, de la taille de la salle et de la fréquence d'utilisation. La Direction statue de cas en cas.
- 3 Le tarif prévu comprend l'utilisation de la salle et du matériel mis à disposition, selon une liste annexée au contrat d'utilisation.
- 4 Un dépôt, en principe de CHF 100.-, est perçu à chaque signature de contrat. Sous réserve des art. 9 al. 7 et 10 al. 3, le dépôt est rendu lors de la restitution des clés ou peu après.

CHAP. 3 ANNULATIONS DE RESERVATION – RESILIATION DU CONTRAT

Art. 7

- 1 Pour donner lieu à un remboursement, toute annulation par l'utilisateur doit être annoncée la veille du jour de la réservation avant 18h. Pour les activités annulées le jour-même, il sera perçu CHF 50.- de frais de dossier.
- 2 De son côté, la Direction peut résilier un contrat en cours s'il s'avère que l'utilisation des locaux est non conforme aux présentes prescriptions ou s'écarte de l'activité annoncée.



CHAP. 4 CONDITIONS D'UTILISATION DES LOCAUX

Art. 8 Obligations de l'utilisateur

- ¹ L'utilisateur veille au bon comportement des usagers des locaux (nuisances sonores, respect des lieux et du mobilier, etc.) et à l'utilisation des installations en conformité avec les présentes prescriptions.
- ² Il veille en particulier à ce que :
 - a. nourriture et boissons soient consommées uniquement dans le foyer et la salle à manger du rez inférieur ;
 - b. les boissons alcoolisées soient consommées uniquement dans un contexte de « verre de l'amitié » ou comme accompagnement d'un repas ;
 - c. les fumeurs utilisent les cendriers mis à disposition à l'extérieur du bâtiment ;
 - d. le niveau sonore de la musique à l'intérieur des locaux ne dépasse pas 75 db(A) (fond musical permettant aux gens de parler sans hausser la voix) ;
 - e. les salles, chaises, tables, vaisselle, etc., soient rendus propres, en parfait état et rangés selon la disposition initiale ;
 - f. toutes les lumières intérieures soient éteintes à son départ.
 - g. toutes les portes et fenêtres seront fermées à son départ.
- ³ Il veille également au respect des interdictions suivantes :
 - a. fumer à l'intérieur des locaux ou dans l'enceinte du bâtiment ;
 - b. fixer ou coller des objets aux parois et plafonds, qui sont revêtus d'une isolation phonique très fragile ;
 - c. percer dalles, murs et sol pour fixer des objets ;
 - d. coller ou appliquer sur les vitrages tout élément (risque d'éclatement du verre) ;
 - e. jouer à la balle dans les locaux, ainsi qu'aux abords immédiats du bâtiment ;
 - f. pratiquer du roller, de la trottinette, de la planche à roulettes ou tout autres éléments de ce genre à l'intérieur du bâtiment ;
 - g. toucher aux installations électriques ou aux alarmes de secours ;
 - h. sortir tout matériel du bâtiment ;
 - i. utiliser une sonorisation à l'extérieur du bâtiment ;
 - j. allumer des feux libres à l'extérieur du bâtiment ;
 - k. prélever ou arracher toute végétation dans le périmètre du collège de Vinet.
- ⁴ Pour l'utilisation du matériel ou des appareils (par exemple de cuisine) fournis, l'utilisateur doit se conformer aux indications affichées.
- ⁵ La vente d'alcool n'est autorisée que sous réserve de l'obtention d'une autorisation délivrée par la Police du commerce (Sécurité Riviera) pour des manifestations particulières.
- ⁶ Par respect pour le voisinage, toutes activités – et autres nuisances sonores – doivent prendre fin à 22h. Lors des départs, en soirée ou le dimanche, et afin que le voisinage ne soit pas incommodé, l'utilisateur a la responsabilité de prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter tout bruit inutile (cf. art. 23 ss, en particulier 27 et 28 du



règlement général de police de l'Association de communes Sécurité Riviera du 15 avril 2010 [RGPi]).

- 7 Le nettoyage et le rangement des locaux, ainsi que l'élimination des déchets est assuré par l'utilisateur dès la fin de l'activité, ou exceptionnellement dans le délai convenu avec le coordinateur. Tout nettoyage complémentaire nécessaire sera facturé à l'utilisateur. L'art. 10 al. 3 est applicable par analogie.

Art. 9 Dégâts aux locaux ou au matériel

- 1 L'utilisateur signale immédiatement au coordinateur tous dégâts aux locaux, aux équipements ou au matériel mis à disposition.
- 2 Le tarif est le suivant pour le remplacement de vaisselle cassée ou perdue :
 - Verres CHF 2.-
 - Tasses CHF 3.-
 - Assiettes CHF 4.-
 - Couverts CHF 3.-
- 3 Tous autres dégâts au matériel ou aux locaux seront facturés au prix coûtant à l'utilisateur. Si cela est nécessaire, la somme correspondante sera déduite du montant du dépôt restitué à l'utilisateur (v. art. 6 al. 4).

Art. 10 Déclinatoire de responsabilité

La Commune décline toute responsabilité en cas de déprédation ou d'accident découlant d'une utilisation négligente des équipements mis à disposition ou en cas de plaintes de voisins. Il en va de même en cas de vol ou autre délit commis dans les locaux mis à disposition.

CHAP. 5 INFRACTIONS

Art. 11

- 1 Toute violation des dispositions des présentes prescriptions peut être dénoncée. L'art. 8 al. 2 ci-dessus est également applicable (résiliation du contrat).
- 2 En cas de récidive – y compris pour violation de l'art. 10 –, la Commune se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement un utilisateur.

CHAP. 6 DECISIONS ET VOIES DE RECOURS

Art. 12

- 1 La Direction est compétente pour rendre les décisions résultant de l'application des présentes prescriptions.
- 2 Ces décisions sont susceptibles de recours administratif auprès de la Municipalité dans un délai de 30 jours dès leur notification. La loi du 28 octobre 2008 sur la procédure administrative est applicable.



CHAP. 7 DISPOSITION FINALE

Art. 13

Les présentes prescriptions entrent en vigueur le 1^{er} mai 2015

Ainsi adopté en séance de Municipalité le 1^{er} mai 2015

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le syndic

L. Wehri



Le secrétaire

O. Rapin