
**Conditions de mise à disposition
« Mont Local »
Commune du Mont-sur-Lausanne**

Article 1 Mise à disposition

Les locaux de Mont Local sont mis à disposition par la Municipalité. La demande doit être présentée et signée par l'utilisateur, ou son mandataire, qui doit être majeur et avoir la capacité civile.

Article 2 Annulation

En cas d'empêchement, la réservation doit être annulée au plus tard dans les 5 jours ouvrables avant la date de début de l'activité. Le cas échéant, une participation aux frais à hauteur de CHF 200.- peut être demandée par la Municipalité.

La Municipalité se réserve le droit d'annuler, en tout temps, cette mise à disposition, au cas où l'activité prévue ne serait pas celle annoncée lors de la réservation.

Article 3 Clé

La remise de la clé se fera pendant les heures d'ouverture de l'administration communale, auprès du Service de l'urbanisme.

Article 4 Utilisation

L'utilisateur veillera à respecter les points suivants :

- a) Se conformer strictement aux directives d'utilisation du matériel spécifiées par le collaborateur de la Commune qui fait l'état des lieux ;
- b) Rendre les locaux propres, les tables et les chaises seront remises dans leurs configurations initiales ;
- c) L'usage d'agrafes pour fixer les nappes en papier sur les tables est interdit ;
- d) L'utilisation de punaises, agrafes, vis ou scotch sur les parois ou plafonds est strictement interdite ;
- e) L'utilisation de confettis est interdite dans tous les locaux ;
- f) Tout danger d'incendie est éliminé au moment de quitter les lieux ;
- g) Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux y compris le vapotage ;
- h) L'utilisateur est responsable du tri de ses déchets et de leur évacuation vers les points de récolte officiels ;
- i) Les déchets incinérables sont stockés dans des sacs officiels taxés fournis par l'utilisateur et évacués vers les points de récolte officiels par ses soins.

Article 5 Pertes/Dégâts

¹La propreté et de Mont Local doit être vérifiée par l'utilisateur dès son arrivée sur les lieux. Si ce dernier constate qu'il manque des objets ou que la salle n'est pas en ordre ou que des objets ont été endommagés, il doit impérativement et immédiatement prévenir le Service de l'urbanisme.

² L'utilisateur est responsable des dégâts constatés lors de la reddition des locaux, tant en ce qui concerne le mobilier, les installations, le bâtiment proprement dit, que l'ordre intérieur et extérieur des lieux. Il est également tenu responsable en cas de perte de la clé. Cas échéant, les réparations de dommages éventuels, les remplacements de matériel et les nettoyage supplémentaires seront facturés à l'utilisateur.

Article 6 Assurances

¹Une copie de la police d'assurance RC de l'utilisateur doit être transmise au plus tard lors de la remise des clés.

²Pour toute manifestation publique, l'organisateur est tenu de contracter une assurance RC pour les risques liés à l'exploitation prévue, notamment en raison des accidents pouvant survenir à des tiers causés par les installations, objets, matériels, etc. lui appartenant.

Article 7 Stationnement

¹Le stationnement des véhicules n'est autorisé qu'aux endroits prévus par la signalisation publique. Un plan de signalisation est disponible auprès du Service de l'urbanisme.

Article 8 Tranquillité du voisinage

L'utilisateur est prié de se conformer au règlement de police de la Commune du Mont-sur-Lausanne, disponible sur le site internet de la Commune du Mont-sur-Lausanne. Les activités ne sont pas autorisées entre 22h et 7h.

Article 9 Dispositions générales

¹La vente d'alcool, l'organisation de loteries, tombola, etc., doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la Police administrative, au plus tard 30 jours avant la manifestation.

³ L'utilisateur doit prendre toutes les dispositions utiles pour que la manifestation se déroule sans incident. Celui-ci est seul responsable de ce qui se passe à l'intérieur de Mont Local et des dommages causés au matériel.

⁴Au terme de l'utilisation, les nettoyages des locaux et l'enlèvement du matériel devront être effectués sans que le bruit gêne les voisins.

Lu et approuvé par l'utilisateur.
(Etabli en double exemplaire, dont un pour l'utilisateur)

Lieu et
date : Signature :