



La Municipalité d'Aigle  
Place du Marché 1  
Case postale 500  
1860 Aigle

Tél. + 41 24 / 468 41 11  
Fax. + 41 24 / 468 41 23

administration@aigle.ch  
www.aigle.ch

## Règlement relatif à la location des salles communales

### 1. Généralités

1.1 Les salles communales énumérées ci-après sont mises à disposition des sociétés locales et de tous les autres groupements ou personnes privées agréées par la Municipalité.

Pour des raisons de sécurité, la capacité maximale en fonction de la configuration est mentionnée ci-dessous.

- **Salle de l'Aiglon**
  - Banquet : 160 places
  - Assemblée : 200 places
  - Galerie : 48 places
- **Halle des Glariers**
  - Banquet : 400 places
  - Assemblée : 500 places
  - Lotos : 600 places
  - Galerie : 50 places
- **Caveau communal**
  - Toutes manifestations : 40 places
  - Sonorisation interdite
- **Refuge du Fahy**
  - Intérieur : 40 places
  - Extérieur : 30 places
  - Sonorisation interdite
- **Ancien stand de tir**
  - Banquet : 80 places
  - Assemblée : 100 places
  - Sonorisation interdite
- **Refuge du Larrevoin (sur la route des Ormonts)**
  - Réfectoire : 50 places
  - Dortoir commun : 38 couchettes
  - Dortoir séparé : 4 couchettes
- **Refuge du Grand'Aire**

1.2 Il est indispensable qu'une personne physique passe la réservation. Cette dernière est désignée comme l'organisateur dans la suite du texte.

1.3 L'organisateur est responsable de l'application stricte du présent règlement.

### 2. Application du règlement de réservation des salles communales

2.1 Toutes les demandes de réservations de salles doivent être effectuées sur le site Internet [www.aigle-reservation-salles.ch](http://www.aigle-reservation-salles.ch) ou au guichet du Secrétariat municipal avec signature de l'organisateur. Elles sont régies par le présent règlement qui s'appliquera à l'exclusion de toutes autres conditions.

- 2.2 Les demandes de réservations comprendront le but et le caractère de la manifestation envisagée. L'organisateur devra impérativement remplir le questionnaire Pocama pour toutes les manifestations nécessitant des autorisations spécifiques (préavis cantonaux, préavis communaux, permis temporaires pour la vente d'alcool, feu d'artifice, etc.). Ce questionnaire est disponible auprès de la Police du Chablais vaudois ou sur le site Internet du Canton de Vaud.
- 2.3 Le règlement est communiqué à l'organisateur lors du processus de validation de chaque commande, l'enregistrement de la commande étant soumis à son acceptation ; « En passant une commande l'organisateur reconnaît avoir lu, compris et accepté, sans aucune réserve, le présent règlement »
- 2.4 La Commune d'Aigle se réserve le droit de modifier en tout temps le présent règlement en publiant une nouvelle version sur le site Internet : [www.aigle-reservation-salles.ch](http://www.aigle-reservation-salles.ch), ainsi qu'en mettant à disposition une version papier au Secrétariat municipal.
- 2.5 L'enregistrement de la commande étant soumis à l'acceptation du règlement relatif à la location des salles communales, chaque commande passée après la publication par la Commune d'Aigle de la nouvelle version de son règlement vaut acceptation de cette dernière.

### **3. Enregistrement et conditions particulières pour effectuer une commande sur le site Internet [www.aigle-reservation-salles.ch](http://www.aigle-reservation-salles.ch)**

- 3.1 Une adresse de courriel valide est indispensable pour terminer l'enregistrement sur le site mentionné en titre.
- 3.2 Lors de l'enregistrement sur le site mentionné en titre, l'organisateur doit s'assurer de l'exactitude et de l'exhaustivité des données qu'il fournit.
- 3.3 La Commune d'Aigle doit être informée de tout changement d'adresse et autres modifications en remettant à jour les données personnelles de l'organisateur sur le site mentionné en titre dans les meilleurs délais.
- 3.4 L'organisateur doit choisir un mot de passe lors de son enregistrement en vue d'utiliser le site. Ce mot de passe est strictement confidentiel et ne doit pas être divulgué à des tiers. Un processus de récupération de mot de passe est disponible sur le site en cas de perte du mot de passe.
- 3.5 L'organisateur assume l'entière responsabilité de l'utilisation de son mot de passe et de toutes les commandes qui sont passées, même à son insu, en utilisant ce mot de passe.
- 3.6 Si l'organisateur sait ou suspecte qu'un tiers connaît ou utilise son mot de passe, il doit en informer aussitôt la Commune d'Aigle.
- 3.7 Les commandes de réservation de salles que l'organisateur passe à la Commune d'Aigle sur le site sont soumises à des limites de durée. De plus, la réservation sera traitée uniquement si la salle est disponible.

### **4. Confirmation de réservation**

- 4.1 La Commune d'Aigle adressera à l'organisateur un courrier ou un courriel de confirmation de votre réservation dans les cinq jours ouvrables. Cette confirmation valide la réservation de la salle en elle-même et conclut le contrat entre la Commune d'Aigle et l'organisateur.

- 4.2 La Commune d'Aigle se réserve le droit, à son gré, de refuser une réservation, notamment en cas de factures impayées, d'insolvabilité ou d'organismes non grata.
- 4.3 Les données enregistrées par la Commune d'Aigle constituent une preuve irréfutable de la réservation ou de la transaction. Les données enregistrées par le système de paiement constituent une preuve irréfutable des transactions financières.
- 4.4 Les usagers réguliers doivent renouveler chaque année leurs réservations.

## **5. Tarifs de location**

- 5.1 Les tarifs de location sont disponibles sur demande auprès du Secrétariat municipal ou sur le site Internet [www.aigle-reservation-salles.ch](http://www.aigle-reservation-salles.ch).
- 5.2 Les prix payables (exprimés en francs suisses) pour la salle que l'organisateur réserve sont ceux qui figurent sur la confirmation de réservation.
- 5.3 Les réservations peuvent être annulées sans frais dans les quatorze jours suivant l'inscription de la réservation. Passé ce délai, le 20% du montant figurant sur la confirmation de réservation est dû.
- 5.4 La Commune d'Aigle se réserve le droit de modifier ses prix et frais de location en tout temps.

## **6. Paiement**

- 6.1 Les réservations se paient en ligne, par carte de crédit PostFinance, Visa ou Mastercard ou sur factures payables par avance. Le paiement doit être effectué dans tous les cas avant la réception des clés.
- 6.2 Les factures sont payables dans un délai de 10 jours ouvrables dès l'envoi de la confirmation de réservation. Si ce délai venait à être dépassé, la réservation serait annulée par une décision transmise par courriel ou courrier.
- 6.3 Le paiement par carte de crédit sur le site Internet [www.aigle-reservation-salles.ch](http://www.aigle-reservation-salles.ch) est dû immédiatement. Les données des cartes de crédit sont codées pour des raisons de sécurité.

## **7. Remise et restitution des clés et des locaux**

- 7.1 Les clés sont à retirer au Secrétariat municipal (Place du Marché 1) durant les heures d'ouverture, au plus tôt le jour précédent la location. Elles devront être restituées le lendemain du jour d'utilisation ou le premier jour ouvrable après la manifestation. Il est interdit de les remettre directement au prochain locataire par simplification ou commodité.
- 7.2 En cas de perte ou de dommage des clés, les frais inhérents au changement ou réparation du cylindre seront intégralement facturés à l'organisateur.
- 7.3 Les locaux seront restitués propres et rangés, conformément à ce que l'organisateur a trouvé en prenant possession des lieux, pour le lendemain de la réservation à 8h au plus tard. Par exemple, si la réservation a été faite du 22 au 23 juin, les locaux seront mis à disposition de l'organisateur du 22 juin à 9h au 23 juin à 8h.
- 7.4 Il est important de préciser que pour les locations de plusieurs jours, le nettoyage du sol de la salle et les WC sont à la charge du locataire. Il peut dès lors s'adresser au service de la conciergerie ou mandater une entreprise s'il le souhaite. Ces frais sont à la charge du locataire.

## **8. Responsabilités**

- 8.1 L'organisateur a la responsabilité du maintien de l'ordre dans la salle et ses abords.
- 8.2 Les utilisateurs doivent respecter les dispositions du règlement de police et notamment les prescriptions relatives au maintien de l'ordre et de la tranquillité publiques à partir de 22h00. Des dérogations peuvent être accordées par la Municipalité sur demande écrite avec un délai de 15 jours ouvrables au moins avant la manifestation.
- 8.3 La Police du Chablais vaudois et le service de conciergerie a libre accès à la salle et ses abords.
- 8.4 La propreté et la conformité de la salle réservée doivent être vérifiées par l'organisateur 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 concierge de piquet.
- 8.5 L'organisateur est responsable des dégâts commis durant la location, toute casse ou détérioration doit être annoncée au moment de la restitution de la clé. L'organisateur se verra facturer la remise en état.
- 8.6 L'organisateur respecte impérativement le nombre de personnes maximum indiqué sous le point 1,
- 8.7 En vertu de la Loi fédérale sur la protection contre le tabagisme passif du 3 octobre 2008, nous vous rappelons qu'il est strictement interdit de fumer dans les lieux publics, soit également dans les salles qui font l'objet de ce règlement.

## **9. Matériel mis à disposition**

- 9.1 Les installations techniques mises à disposition sont sous l'entière responsabilité de l'organisateur. Aucune modification des installations ne peut être effectuée sans l'accord préalable de la Commune d'Aigle.
- 9.2 Le mobilier ne doit pas être utilisé hors des locaux, sauf à l'Ancien stand, en cas de beau temps.
- 9.3 Le matériel mis à disposition sera nettoyé et rangé selon les instructions du personnel du service de conciergerie.
- 9.4 Le sol de la salle de l'Aiglon et de la halle des Glariers doit être soigneusement balayé et les chaises empilées par dix pièces.
- 9.5 En cas d'utilisation de la vaisselle, un inventaire sera effectué par le personnel du service de conciergerie avant et après la manifestation. La vaisselle manquante ou cassée sera facturée à l'organisateur.
- 9.6 L'usage des agrafes pour fixer les nappes en papier sur les tables est interdit.
- 9.7 Le revêtement en acier inoxydable des appareils et plans de travail des cuisines doit être nettoyé avec des produits et chiffons spécialement adaptés que l'organisateur doit prévoir.
- 9.8 L'utilisation de punaises, agrafes, vis ou scotch sur les parois ou plafonds est strictement interdite.
- 9.9 L'utilisation de confettis est interdite dans tous les locaux.

## **10. Nettoyages**

- 10.1 Les locaux mis à disposition de l'organisateur seront restitués dans leur état initial. Tout dégât constaté ou lieu non remis en ordre nécessitant l'intervention du service de conciergerie, fera l'objet d'une facture complémentaire à celle de la location. Le montant minimum de cette facture est de 150.-.
- 10.2 Les sacs poubelles seront déposés, fermés, dans les containers prévus à cet effet. Les utilisateurs du Refuge du Larrevoin et du caveau communal sont par contre tenus d'emporter leurs sacs poubelles.

## **11. Assurances**

- 11.1 Pour 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.

## **12. Limitation de la responsabilité**

- 12.1 Les photos et textes illustrant et décrivant les salles qui figurent sur le site Internet [www.aigle-reservation-salles.ch](http://www.aigle-reservation-salles.ch) sont non contractuels et uniquement fournis à titre d'information. La Commune d'Aigle n'assume aucune responsabilité en cas d'erreurs ou d'omissions dans les photos ou textes figurant sur le site précité.
- 12.2 Sous réserve du droit impératif suisse, aucune demande en dommages et intérêts relative à une réservation de salle visée par le présent règlement ne pourra dépasser le montant du prix de location de la salle qui a donné lieu à la demande de dommages et intérêts.
- 12.3 En aucun cas, la Commune d'Aigle ne pourra être tenue pour responsable de dommages indirects, fortuits ou consécutifs de quelque nature que ce soit survenant en rapport avec ses salles, leur utilisation ou l'utilisation du site Internet [www.aigle-reservation-salles.ch](http://www.aigle-reservation-salles.ch).

## **13. Force majeure**

- 13.1 La Commune d'Aigle fera tout son possible pour s'acquitter de ses obligations mais ne pourra pas être tenue pour responsable de retards ou de l'absence de disponibilité de la salle découlant de circonstances indépendantes de sa volonté, comme des grèves, guerres, catastrophes naturelles ou autres qui empêchent la location de la salle.

## **14. Capacité civile**

- 14.1 L'organisateur effectuant une réservation déclare être majeur et avoir la capacité civile.

## **15. Protection des données personnelles**

- 15.1 La Commune d'Aigle s'engage à traiter les données personnelles dont elle aurait connaissance avec la plus stricte confidentialité et d'en assurer la protection du mieux possible. En outre elle ne divulguera pas celles-ci à des tiers.

## **16. Droit applicable**

- 16.1 Le présent règlement est régi par le droit suisse.

## **17. En cas de litige, le for juridique est à Aigle.**

Aigle, le 24 mars 2014