

Conditions particulières d'utilisation de la salle des Remparts de La Tour-de-Peilz

1. Généralité

La salle de spectacle est destinée aux activités de théâtre, de concerts, de danse, d'opéra, de conférences, de repas, de lotos de sociétés, de mariages ou activités similaires. Son utilisation est également scolaire. Les activités, qui s'y déroulent, doivent être conformes à la loi et aux bonnes mœurs. La salle, les locaux qui en dépendent, doivent être utilisés conformément à leur destination.

Le bâtiment de la salle communale des Remparts comprend au rez-de-chaussée :

Un foyer d'entrée avec vestiaires, une loge-caisse, deux groupes sanitaires "Dames – Hommes".

Une salle de spectacle, une galerie de 150 places assises avec un local de régie. Une scène et arrière scène avec installations techniques. Une salle-buvette de 50 places assises avec office séparé et liaison au sous-sol, deux monte-plats, une cuisine de finition (traiteur) avec espace comptoir.

Configuration pour la salle	Nbre de personnes dans la salle	Nbre de personnes sur la galerie - assises	Total de personnes
Places avec tables rondes	160		160
Places avec tables rectangles	288		288
Places debout pour un concert et/ou spectacle	450	150	600
Places assises pour un concert et/ou spectacle	342 ou 390	150	492 ou 540
Places assises avec gradins	314	150	464

Au sous-sol :

Trois salles, respectivement de 20, 50 et 100 places, équipées de tables et chaises. Un groupe sanitaires "Dames – Hommes" avec deux douches. Un local dépôt matériel, une grande loge sous-scène, deux petites loges avec lavabo. Un office-lavage avec liaison pour monte-plat à l'office du rez, une chambre froide.

2. Conditions de location

La salle peut être mise à disposition de toute entité à caractère public (école, collectivité publique, commune, association, commission culturelle de La Tour-de-Peilz, etc.) ou privés (association, société artistique, culturelle, sportive, etc.). Le Service domaines & bâtiments statue sur les demandes d'utilisation de la salle selon les conditions de mise à disposition, ainsi que les tarifs de location



approuvés par la Municipalité. Les tarifs de location peuvent être en tout temps modifiés par la Municipalité. Toute demande de location particulière devra faire l'objet d'un courrier adressé directement à la Municipalité et fera l'objet d'une décision.

Toute organisation de manifestation doit faire l'objet d'une demande d'autorisation déposée au Service domaines & bâtiments **au minimum 45 jours avant la manifestation**. Ledit Service délivre ensuite l'autorisation sur la base d'analyses préliminaires effectuées par la Police Riviera (voir point 7).

3. *Installation et équipements techniques*

Pour tous spectacles exigeant l'utilisation de la technique de scène, le locataire passera obligatoirement par un spécialiste, un technicien de scène ou par un régisseur professionnel de son choix. Cette personne assumera l'ensemble des travaux de mise en place, démontage et rangement liés à l'éclairage, la régie, les décors, etc. Celui-ci devra collaborer avec le responsable technique de la salle. Dans tous les cas, un contrat devra être établi entre l'organisateur et le technicien, contrat dont une copie devra être remise au responsable technique.

Pour la technique de scène, le locataire a également la possibilité de faire une demande auprès du responsable technique de la salle (pas d'obligation). Pour ce faire, le locataire doit le contacter impérativement et directement dès la pré-réservation de la salle. Cette prestation sera facturée sur les heures effectives (en dehors des heures de bureau dès 18h00) au tarif de Fr. 50.--/heure.

Une régie « basique » (2 micros avec fil et 2 micros sans fil) permet une utilisation simple des techniques « son et lumière ». La présence d'un régisseur n'est pas requise dans ce cas.

Les équipements techniques et les décors ne pourront être fixés qu'aux supports et/ou perches prévus à cet effet. Lors de l'utilisation d'effets spéciaux, toutes les mesures de précaution et de sécurité devront être prises. Il est interdit de fixer aux murs, meubles, boiseries, planchers, galerie, plafonds, portes, fenêtres et rideaux des objets quelconques de quelques manières que ce soit sans une autorisation demandée au responsable technique.

4. *Conditions d'utilisation et d'exploitation*

Il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment. Les bougies, feux de Bengale et les fumigènes sont interdits, ainsi que les confettis. L'accès au bâtiment est interdit aux animaux, sauf dérogation octroyée par le Service domaines & bâtiments. L'organisateur, respectivement l'utilisateur, prend toutes les mesures utiles au respect de ces interdictions.

Il est interdit d'utiliser l'extérieur du bâtiment pour cuisiner (grillades, etc.). Si l'organisateur souhaite utiliser la cuisine, il s'engage à n'utiliser que le plan de cuisson prévu à cet effet.

Les locaux et équipements mis à disposition sont reconnus avant et après toute utilisation par l'organisateur, respectivement l'utilisateur, et l'intendant(e) de la salle des Remparts ou un représentant du Service domaines & bâtiments.

A partir de la reconnaissance et jusqu'à la reddition des lieux, les locaux et les équipements mis à disposition demeurent sous la responsabilité de l'organisateur, respectivement l'utilisateur. Il assure notamment l'ordre et le comportement convenable des occupants dans les locaux utilisés et aux abords immédiats du bâtiment. Au surplus, l'organisateur, respectivement l'utilisateur, doit se conformer aux directives et consignes du responsable technique de la salle.



Les locaux utilisés ainsi que les installations y attenantes seront restitués dans un parfait état de propreté. En cas de non-respect, les nettoyages seront facturés à l'organisateur, respectivement l'utilisateur.

Le bénéficiaire des locaux et des équipements mis à disposition s'engage à les utiliser avec soin et ménagement. Il est tenu de signaler spontanément tous dégâts constatés ou occasionnés volontairement ou involontairement au responsable technique ou à l'intendant(e) ou au Service domaines & bâtiments. Toutes les déprédations et les dégâts causés aux locaux et équipements mis à disposition sont, à l'exception de l'usure normale, à la charge de l'organisateur, respectivement de l'utilisateur. Ce dernier répond notamment des déprédations et des dégâts causés par lui-même et ses employés, par ses auxiliaires, par ses membres, par les cocontractants dont il est responsable (artistes, troupes, groupes engagés et leurs techniciens, etc.), ainsi que par les spectateurs et autres tiers participant à la manifestation.

L'organisateur, respectivement l'utilisateur, sera informé des mesures de sécurité nécessaires. Il s'engage à prendre toutes les précautions indispensables à leur respect et se conforme aux directives données par l'intendant(e) et/ou par le Service domaines & bâtiments. Il lui est en particulier strictement interdit d'accueillir un nombre de personnes supérieur à la capacité des lieux décrits sous chiffre 1, d'installer des sièges supplémentaires et d'entreposer des objets pouvant obstruer les portes de sorties de secours. Il prendra également toutes les mesures propres à supprimer tout risque d'incendie et veillera en particulier à ce que les matériaux de décoration, d'aménagement et de construction soient incombustibles ou ignifuges.

La consommation de boissons et de nourriture n'est pas autorisée sur la galerie.

L'organisateur, respectivement l'utilisateur, peut choisir librement le fournisseur de boissons ou de nourriture. Après utilisation, les frigos, steamer, cuisinière, rayonnages etc. mis à disposition devront être entièrement vidés et nettoyés.

Il incombe à l'organisateur, respectivement l'utilisateur, de prévoir et d'organiser, si nécessaire, le service des placeurs ainsi que du vestiaire à ses frais.

Lors de lotos, un nappage en plastique des tables est exigé. Pour les ventes aux enchères et tout autre cas particulier, un nappage en papier ou en tissu sera demandé.

Le Service domaines & bâtiments décline toute responsabilité en ce qui concerne les objets appartenant à l'organisateur, respectivement l'utilisateur, déposés dans les locaux mis à disposition, notamment en cas de vol ou déprédation.

5. Accès et parcage des véhicules

Pour accéder au bâtiment, le passage peut se faire par l'entrée principale donnant sur la Place des Anciens-Fossés ou par l'arrière du bâtiment depuis la Rue des Terreaux. Il incombe à l'organisateur locataire de la salle, respectivement l'utilisateur, de coordonner le parcage des véhicules, le cas échéant en accord avec la Direction de police. Le parcage des véhicules sur la place des Anciens-Fossés est interdit. Le parking souterrain public des Remparts (payant) est à disposition des organisateurs, invités et public. On invite l'organisateur à proposer l'utilisation des transports publics.

Pour un accès véhicule (livraison ou autres), celui-ci se fait par l'arrière du bâtiment depuis la Rue des Terreaux, ceci d'entente avec l'intendant(e) de la salle. La gestion administrative et technique de la salle



est placée sous la compétence et la responsabilité du Service domaines & bâtiments de la Commune de La Tour-de-Peilz.

6. *Dépôt d'une garantie*

Le Service domaines & bâtiments exige le dépôt d'une garantie de Fr. 1'000.-- pour la location de la grande salle. Ce montant sera restitué dans un délai de 30 jours après la manifestation sous réserve de la remise des locaux utilisés.

7. *Mesures de Police*

Pour toutes manifestations en semaine (du dimanche au jeudi), l'arrêt de la musique est fixé à minuit et 01h00 pour la fermeture du bâtiment. Pour le week-end (vendredi et samedi), l'arrêt de la musique est fixé à 02h00 et 03h00 pour la fermeture du bâtiment.

Toutes les manifestations, rassemblements, cortèges, spectacles, conférences, soirées, expositions, événements sportifs, etc. se déroulant sur le territoire des communes de l'Association Sécurité Riviera doivent être annoncés à l'ASR (www.securite-riviera.ch) au moyen du **formulaire POCAMA**.

En raison des risques potentiels engendrés par la manifestation, un concept de sécurité, comprenant un ou plusieurs agents d'une entreprise de sécurité agréée par le Canton de Vaud, pourrait être exigé par la Municipalité. A cet effet, un contrat d'engagement devra être déposé avant toute confirmation de réservation de la salle.

8. *Dispositions finales*

Le Service domaines & bâtiments est chargé de faire appliquer le présent règlement. En cas de différend ou toute autre difficulté relative à son application, la Municipalité de La Tour-de-Peilz tranche en dernier ressort.

La Tour-de-Peilz, le 12 août 2020

