

RÈGLEMENT DE LOCATION

Art. 1a Compétences

La location des espaces de l'Usine à Gaz est sous la responsabilité de l'association Usine à Gaz, qui en délègue la gestion à son administration ci-après l'AUAG. C'est à cette dernière que revient la compétence d'accepter ou de refuser les demandes de location. Par ailleurs, celle-ci reste seule juge pour les cas non prévus au présent règlement et se laisse la liberté d'agir au cas où l'utilisateur enfreint l'esprit dudit règlement.

Art. 1b Manifestations admises

La location des espaces de l'Usine à Gaz est ouverte à toute personne, association ou société désirant y organiser une **manifestation publique ou non publique**. L'AUAG gère l'agenda de location des espaces ainsi que l'accueil des locataires. Elle se réserve le droit de refuser toute demande qui entrerait en conflit avec l'activité de l'association.

Toutes les manifestations publiques organisées à Nyon doivent être autorisées par la Ville de Nyon. Il est de la responsabilité de l'organisateur de la manifestation, le locataire le cas échéant, d'en faire la demande. Le délai pour déposer la demande est de 4 semaines, il est du devoir du locataire de le respecter. L'AUAG n'est en aucun cas responsable d'une interdiction de manifestation si les délais ne sont pas respectés. Dans ce cas la location sera facturée selon le contrat.

Lien vers le formulaire – site de la Ville de Nyon :

<https://www.nyon.ch/demarches/manifestations/demande-dautorisation-pour-lorganisation-dune-manifestation-1723>

Art. 2 Demande de location

Toute demande de location doit être transmise à l'aide du formulaire online.

Une demande de location jugée recevable entraîne la pré-réservation des espaces concernées aux dates visées. Le locataire dispose alors d'un mois pour confirmer sa réservation. À défaut de réservation ferme dans ce délai, celle-ci est annulée.

Le personnel de l'AUAG doit avoir en tout temps l'accès libre à tous les locaux.

Art. 3 Sécurité et respect des lois en vigueur

Le locataire est responsable de la sécurité dans les espaces loués et de leurs abords immédiats et doit s'assurer que **les sorties de secours soient accessibles et dégagées en tout temps**.

Si un service de sécurité est jugé nécessaire, l'AUAG mandatera ledit service à la charge du locataire. L'AUAG se réserve le droit d'exiger un service de sécurité.

L'intégralité des espaces de l'Usine à Gaz est strictement non-fumeur. Tout déclenchement d'alarmes entraînant l'intervention ou déplacement des services concernés seront à la charge du locataire.

Le locataire doit s'assurer qu'aucun produit stupéfiant n'est consommé dans l'enceinte du bâtiment.

Le locataire s'engage à respecter les règlements communaux en vigueur concernant le niveau sonore autorisé (**96 dB(a) leq60**). En outre, il prend toutes les dispositions nécessaires pour éviter les nuisances sonores au voisinage (porte fermées, etc).

Art. 4 Promotion de la manifestation

Le locataire est entièrement responsable du résultat et des conséquences de ses actions promotionnelles. Il s'engage notamment à ne pas recouvrir les affiches d'autres manifestations et à respecter les lois communales en vigueur.

Art. 5 Contrat et prix

Pour chaque location, l'AUAG établit un devis faisant office de contrat et déterminant :

- les dates (montage, manifestation, démontage) ;
- le type de manifestation ;
- les espaces utilisés ;
- le matériel technique et le mobilier fournis ;
- les prestations fournies : billetterie, personnel d'accueil ou polyvalents, responsables de la technique et du bar, etc.
-

Le prix de location comprend :

- la mise à disposition de l'espace (ou des espaces) choisi(s) par le locataire parmi : la Salle 0, la Salle 1, la Salle 2, le Studio, le Foyer 1, le Foyer 2, le bar 1, le bar 2, les loges 0, 1 & 2, l'appartement, la billetterie, le vestiaire, la cuisine ;

ainsi que :

- Une place de parc pour une voiture + un véhicule de livraison ;
- Une installation technique de base (son, lumière, plateau sous la responsabilité du référent technique de l'AUAG) ;
- Le chauffage et l'électricité sauf cas particulier.

Au-delà de deux véhicules, le locataire doit présenter une demande spéciale à l'AUAG.

Sont facturés en supplément :

- Un forfait administratif ;
- Le référent technique de l'AUAG ;
- Le nettoyage des espaces loués ;
- Les prestations supplémentaires choisies par le locataire, présentes dans le devis de location.

NB : Les droits d'auteurs afférents à une prestation artistique engagée par le locataire sont à sa charge.

Art. 6 Confirmation de la location

Des arrhes d'un montant équivalent à 50% du montant estimé dans le devis sont demandées pour confirmation de la location. La réservation est garantie dès réception du paiement.

Les arrhes doivent être versées dans les 15 jours après la confirmation de réservation par l'AUAG, faute de quoi la date de location est considérée comme de nouveau disponible.

Art. 7 Annulation

Toute annulation de la location par le locataire doit être notifiée par écrit au plus vite. Dans tous les cas, les arrhes versées sont perdues.

Si l'annulation intervient moins de 60 jours avant la date de la location, l'entier du montant de la confirmation reste dû.

En cas de forces majeures indépendantes de la volonté des parties, la location sera reportée à une date convenue d'un commun accord.

Art. 8 Horaires de fermeture

Les horaires de fermeture de l'Usine à Gaz sont :

- Du dimanche au mercredi : minuit
- Le jeudi : 1h du matin
- Les vendredi et samedi : 3h du matin

Art. 9 Assurance

Dans le cas d'une manifestation publique, le locataire s'engage à contracter une **assurance "responsabilité civile manifestation"** pour la durée de la location, et à fournir une attestation à l'association au minimum 10 jours avant la manifestation.

Art. 10 Mise à disposition des locaux

Les espaces de l'Usine à Gaz sont loués au locataire selon le plan technique remis en début de location. Toute modification nécessite l'accord de l'AUAG et fait l'objet d'un devis complémentaire. Les espaces sont rendus dans la configuration de départ.

Un état des lieux d'entrée et de sortie, ainsi que le relevé des compteurs électriques (le cas échéant), est effectué en présence du locataire et d'un membre de l'AUAG. De même en cas de location du bar et/ou de la cuisine, un inventaire de la vaisselle, de la verrerie et du matériel est établi.

Art. 11 Restitution des locaux

L'ensemble des locaux mis à disposition, ainsi que les abords immédiats de l'Usine à Gaz doivent être restitués vides de tout détrit et balayés. Les espaces, la vaisselle, les tablettes et les miroirs des loges doivent être rangés et nettoyés. Les objets cassés, ébréchés, fendus ou manquants seront facturés au locataire.

Le locataire se charge de débarrasser l'entier de ses détrit selon le règlement communal. Tous les frais supplémentaires découlant du non-respect de cette clause seront facturés au locataire.

Le nettoyage final est effectué par l'AUAG et facturé au locataire.

Le locataire est responsable envers l'AUAG des dégâts commis pendant la durée de la location. Le matériel manquant et les dégâts constatés lors de la restitution feront l'objet d'une facture complémentaire à celle de la location.

Art. 12 Personnel et matériel technique

Le répondant technique de l'AUAG est responsable de l'accueil du locataire. Il se tient à sa disposition pour toutes les informations techniques inhérentes à l'utilisation des espaces loués.

L'ensemble des équipements techniques de l'Usine à Gaz ainsi que leur utilisation sont placés sous la responsabilité du répondant technique de l'AUAG. Seules les personnes disposant des connaissances nécessaires et dûment autorisées par la direction technique de l'AUAG auront accès à ces équipements.

Tous les détails techniques de la manifestation organisée par le locataire devront être communiqués à l'AUAG, si possible avant la signature du contrat, au plus tard 10 jours avant la manifestation.

Art. 13 Locations incluant l'exploitation du bar

L'exploitation du bar pendant les manifestations nécessite une brève formation par le responsable bar de l'AUAG.

Les boissons vendues lors des manifestations sont exclusivement fournies par l'AUAG. Le bénéfice retiré de la vente des boissons revient au locataire.

L'AUAG se charge de passer les commandes, de remplir les frigos du bar pour le premier jour de location, et de mettre à disposition un stock de réserve dans un endroit accessible.

Un inventaire détaillé des boissons fournies est établi lors de la prise de possession du bar.

Les boissons consommées, entamées ou ouvertes, ainsi que les fûts en perce sont facturés au locataire sur la base du décompte effectué lors de la restitution des locaux.

La vaisselle en plastique jetable est interdite. Des gobelets consignés sont mis à disposition. Les gobelets non restitués sont facturés.

Tous frais supplémentaires occasionnés par le non-respect du présent règlement seront facturés au locataire.

Version du 18 avril 2024, sous réserve de modifications.

CONTACTS

Administration

info@usinegaz.ch

+41 22 564 22 90

Direction technique

Dan Hauri

dan.hauri@usinegaz.ch

+41 22 564 22 92