

REGLEMENT D'UTILISATION ET TARIFS DE LOCATION

Locaux, salles et équipements du Service de la sécurité civile et militaire

1. Champs d'application

Ce règlement s'applique à toutes les infrastructures susceptibles d'être louées auprès du Service de la sécurité civile et militaire (SSCM) à quiconque souhaitant louer ces infrastructures.

Ce règlement ne s'applique pas directement au SSCM lui-même.

2. Priorité des locations

Compte tenu de la multitude de locataires possibles, le SSCM donnera une priorité selon l'ordre suivant :

- a. Services de l'Etat de Vaud
- b. Locataires du site de Morges (rég ter 1, br bl 1)
- c. Services communaux
- d. Partenaire de la Protection de la population (y compris les polices municipales)
- e. Sociétés militaires
- f. Privés

3. Réservations

Les réservations se font à l'aide du formulaire ad hoc qui se trouve sur www.vd.ch/sscm et www.protectioncivile-vd.ch.

Le locataire doit remplir et signer ce formulaire puis l'envoyer au SSCM par courriel à l'adresse : reservation.sscm@vd.ch ou par courrier à l'adresse : Gollion, Case postale 80, 1305 Penthelaz.

Le locataire peut préalablement prendre contact avec le SSCM par téléphone au 021 316 51 00 ou par courriel à l'adresse mentionnée ci-dessus afin de connaître les disponibilités des salles.

4. Confirmation de réservation

Le SSCM adressera au locataire un courrier ou un courriel de confirmation de la réservation dans les dix jours ouvrables. Cette confirmation valide la réservation et fera office de contrat de location.

Le SSCM se réserve le droit, à son gré, d'annuler une réservation jusqu'au jour même, notamment en cas d'événement majeur. Il en avisera immédiatement le locataire.

Toute indemnisation est exclue.

5. Prise et remise des locaux

Pour les modalités de la prise et remise des locaux, le locataire s'adressera à la réception ou au secrétariat du site concerné.

Les horaires attribués doivent être respectés strictement. Tout manquement sera signalé au SSCM. Des retards peuvent faire l'objet de frais supplémentaires selon le tarif horaire applicable.

6. Tarif

Les tarifs de location sont arrêtés par le SSCM. Ils figurent dans une liste « tarifs de location » annexée au présent règlement. Cette annexe fait partie intégrante au présent règlement.

Seul le Chef de service peut décider de déroger au principe de facturation.

7. Matériel

La liste des tarifs de location mentionne le matériel qui se trouve dans chaque salle. En outre, un plan de l'équipement est affiché dans chaque salle.

Sauf exception dûment motivée et autorisée par le SSCM, aucune installation spéciale ou particulière ne peut être faite dans les locaux.

8. Restaurant / Traiteur

Le site de Gollion dispose d'un restaurant Le Casque d'Or. Pour ce site, si le locataire souhaite réserver une table, il prend directement contact avec le restaurant, dont les coordonnées figurent sur le formulaire de réservation.

Le site de Morges ne dispose pas de restaurant. Toutefois, le locataire peut commander un traiteur. Ce dernier aura le droit d'utiliser, pour son service, les locaux dits « de finition » disponibles à l'arsenal. Le locataire doit mentionner le nom du traiteur dans le formulaire de réservation.

Le locataire s'engage à ce que le traiteur ne sous-traite pas ses activités à un tiers, sans autorisation du SSCM.

Le locataire est entièrement responsable du traiteur, notamment concernant la bonne restitution des locaux ainsi que du paiement du prix de l'ensemble de ses prestations. Il doit s'assurer que le traiteur dispose des assurances RC couvrant le risque d'exploitation (dommages corporels et matériels).

9. Personnel auxiliaire (surveillance)

Lorsque le locataire souhaite avoir du personnel auxiliaire ou lorsque ce personnel est obligatoire, le locataire assurera le coût de l'engagement du personnel auxiliaire, selon la liste des tarifs de location.

Le SSCM se charge d'assurer la coordination entre le locataire et l'auxiliaire.

Le locataire assurera le paiement de l'auxiliaire au plus tard lors du rétablissement des locaux.

10. Horaire / Bruit

Le locataire veillera à ce que la manifestation n'incommoder pas le voisinage en prenant toutes les mesures utiles pour éviter la propagation des bruits inutiles. Il est tenu de respecter le règlement communal de police en vigueur.

10.1. Dans les bâtiments de l'Arsenal : Fin des manifestations : 22h00

Fin du service traiteur : 22h00

Clôture, fermeture du site : 23h00

10.2. Dans les bâtiments du CCPP : Dès 22h00, plus aucune nuisance ne devra être perceptible de l'extérieur, (quitte à fermer portes et fenêtres), ni dans la partie dortoir du site

10.3. Dans les locaux du Château de Morges et ses musées :

Idem aux bâtiments de l'Arsenal de Morges

11. Nettoyage et rangement

Le locataire a la charge impérative de nettoyer et de rétablir les locaux réservés avant de quitter les lieux (nettoyer les tables, balayer les sols, évacuer les ordures).

En cas d'engagement d'un traiteur, le locataire s'engage à ce que ce traiteur restitue les locaux tels que mis à disposition.

Le SSCM s'assure de la qualité du rétablissement.

En quittant les lieux, le locataire est prié d'éteindre toutes les lumières et de fermer toutes les portes et fenêtres.

12. Sous-location

Toute sous-location ou mise à disposition des locaux à d'autres locataires est interdite.

13. Pollution

En cas de pollution des sols du site ou des biotopes (Piste d'exercices - CCPP Gollion, Jardins du Château de Morges), la réparation des dégâts sera facturée en sus.

14. Sécurité

Toutes les sorties de secours, de même que les armoires et installations anti-feu, doivent être accessibles en permanence.

15. Vols, dégâts, accidents

Le SSCM décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts aux objets appartenant au locataire ou à des tiers.

16. Service d'ordre/ responsabilité

Il appartient au locataire de prendre les dispositions utiles pour que la manifestation se déroule sans incident. Il est seul responsable de ce qui se passe à l'intérieur de la salle et des dommages causés au matériel et aux locaux. Cas échéant, ceux-ci seront signalés immédiatement au SSCM. Tous dégâts ou dommages, intentionnels ou accidentels, sont de la seule responsabilité du locataire. Tout matériel détérioré ou manquant sera facturé au locataire. De même, les détériorations causées par le traiteur sont à la charge du locataire.

17. Contraintes

17.1 Décorations, affiches

Il est interdit de fixer toute forme de décoration au plafond et contre les murs.

Si le locataire signale la salle à ses invités par des panneaux, rubans, ballons ou autres moyens, il a l'obligation de les enlever dès qu'ils ne sont plus nécessaires.

17.2 Animaux

Les animaux sont interdits dans l'enceinte du site ainsi qu'à l'intérieur des bâtiments, sauf sur la piste d'exercices.

17.3 Assurances

Le locataire est en possession d'une assurance responsabilité civile en vigueur au moment de la signature du contrat de location et jusqu'à la fin de la manifestation.

17.4 Fumée

Il n'est pas autorisé de fumer dans les locaux.

La fumée est autorisée exclusivement sur les emplacements extérieurs prévus à cet effet.

17.5 Parking

Le site de Gollion dispose d'un certain nombre de place de parc. Une fois le parking complet, les véhicules doivent stationner sur d'autres parkings publics.

Pour le site de Morges, des parkings publics sont à proximité (Parc des Sports et piscine). En cas de prestation de traiteur, seul le véhicule de livraison du traiteur a accès à la cour intérieure de l'Arsenal de Morges.

17.6 Boissons

Sur le site de Gollion, les locataires se fournissent en boissons uniquement auprès du Restaurant le Casque d'Or.

18. Modification du règlement

Le SSCM se réserve le droit de modifier en tout temps le présent règlement en publiant une nouvelle version sur le site Internet : www.vd.ch/sscm, ainsi qu'en mettant à disposition une version papier à la réception ou au secrétariat du site concerné.

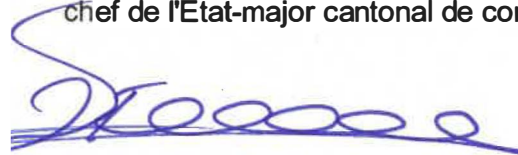
19. Droit applicable et for

Le droit suisse est le seul applicable.

En cas de litige, les parties déclarent faire élection du for auprès du Tribunal d'Arrondissement.

Entre en vigueur le 1^{er} janvier 2019

Chef de service et
chef de l'Etat-major cantonal de conduite



Denis Froidevaux

Annexe(s) :
Tarifs de location

TARIFS CCPP

Locaux	Taxe journalière	Taxe 1/2 jour	Taxe soirée
	07h00 - 17h30	07h00 - 12h00 12h00 - 17h30	Dès 17h30
1.-Salles			
de 50 à 100 personnes	500.00	260.00	200.00
de 20 à 30 personnes	200.00	115.00	115.00
de 10 à 15 personnes	130.00	70.00	70.00
Salle à manger (15 places)	300.00	200.00	150.00
2.- Piste d'exercices (*)			
Forfait de base	400.00	200.00	
Salle polyvalente	200.00	115.00	
Maisonnette de feu	Par foyer	100.00	75.00
Moyens d'allumage pyrotechnique	Par sachet	25.00	
Petit cadre pour renardière	Par pce	200.00	
Grande dalle neuve (200x200x20)	Par pce	500.00	
Dalle d'occasion (taille selon disponibilité)	Par pce	50.00	
Bois d'étagage	Forfait	50.00	
Bois de découpage	Forfait	50.00	
Métal de récupération	Forfait	50.00	
Mise en place	Forfait	50.00	
Remise en état nettoyage	Forfait	100.00	
3.- Personnel			
Prestation de nettoyage	Sur demande	60.00/heure	
Surveillance	Semaine		50.00/heure
Surveillance	Week-end	50.00/heure	50.00/heure
4.- Logement			
Chambre à 4 lits	Par lit et par nuit	15.00	

Remarques et particularités

Toutes nos salles sont équipées de beamer et flipschart.

Le tarif pour la location des salles inclut le Wi-Fi public.

Pour tout aménagement spécifique ou matériel particulier, merci de le préciser dans le formulaire de réservation.

(*) En cas de pollution des sols du site ou des biotopes, la réparation des dégâts sera facturées en sus.

Les réservations pour le restaurant le Casque d'Or sont à régler directement avec l'exploitant.

TARIFS ARSENAL

Locaux	Taxe journalière	Taxe 1/2 jour	Taxe soirée
	07h00 - 17h30	07h00 - 12h00 12h00 - 17h30	Dès 17h30
1.-Salles			
de 50 à 100 personnes	500.00	260.00	200.00
de 20 à 30 personnes	200.00	115.00	115.00
de 10 à 15 personnes	130.00	70.00	70.00
2.- Autres locaux			
Réfectoire	200.00	200.00	200.00
Office	50.00	50.00	50.00
Utilisation machine à laver les verres + verres (rendus propres et essuyés)	100.00		
3.- Personnel			
Prestation de nettoyage	Sur demande	60.00/heure	
Surveillance			120.00
Surveillance	Week-end	300.00	150.00
4.- Barrière de sécurité			
Location	100.00	100.00	100.00

Remarques et particularités

Toutes nos salles sont équipées de beamer et tableau blanc

Pour tout aménagement spécifique ou matériel particulier, merci de le préciser dans le formulaire de réservation.

TARIFS CMM

Locaux	Taxe journalière	Taxe 1/2 jour	Taxe soirée
	07h00 - 17h30	07h00 - 12h00 12h00 - 17h30	Dès 17h30
1.-Salles			
dé 50 à 100 personnes	400.00	250.00	250.00
de 20 à 30 personnes	200.00	115.00	115.00
de 10 à 15 personnes	130.00	70.00	70.00
Cour d'honneur (250 personnes)	500.00	300.00	170.00
Salles de l'Artillerie	1'000.00	600.00	350.00
2.- Personnel			
Surveillance - gardiennage			80.00/heure
Prestation de nettoyage	Sur demande	60.00/heure	
3.- Mobilier et divers			
Tables	Par pièce	25.00	
Nappes	Par pièce	3.00	
Chaises	Forfait	150.00	
Beamer avec écran		40.00	
Installation de sonorisation		40.00	
4.- Jardins du Château			
Surfaces goudronnées	1'300.00	700.00	400.00
Montage / démontage	500.00	500.00	500.00
Tableau électrique 230/400 V (y compris électricité)	100.00	100.00	100.00

Remarques et particularités

Pour tout aménagement spécifique ou matériel particulier, merci de le préciser dans le formulaire de réservation.

Tarif et horaires pour visites du Château de Morges et ses musées : www.chateau-morges.ch

Le prix de la location des salles du Château de Morges et ses musées donne la gratuité pour l'entrée aux musées durant les heures d'ouverture usuelles.

Seul un apéritif dinatoire servi par un traiteur de votre choix est possible. Pas de repas.

Le Château ne possède pas d'équipement de cuisson, de maintien en température et ne gère pas le nettoyage de la vaisselle.