

BÂTIMENT DES CURTILS (Combles)



DISPOSITIONS PARTICULIERES

Dû au COVID19 les règlements peuvent changer

Salle des Combles (max. 100 personnes)

Vérifier que l'escalier arrière et les alentours du bâtiment soient propres.

Les locataires sont priés d'utiliser les parkings situés **au sud du bâtiment** et celui des enseignants (chemin des Curtils).

Le stationnement sur le préau du haut ainsi que sur la terrasse Mont-Blanc n'est pas autorisé, uniquement pour déchargement.

Les talons aiguilles sont interdits dans la salle de gymnastique lorsque le sol n'est pas protégé (la Municipalité se réserve le droit d'exiger la pose de rouleaux protecteurs en cas de manifestations dans la salle de gymnastique susceptibles d'abîmer le sol). L'usage de tout autre objet susceptible de détériorer le sol est proscrit.

MERCI d'empiler les chaises par 5 maximum et de les ranger, le plus rapidement possible, dans les tiroirs.

Lorsque les tables sont pliées, les déposer sur le plateau et NON sur les parties métalliques des pieds.

Approuvé en séance de Municipalité du 9 juillet 2018.
Entrée en vigueur 1^{er} août 2018.

La Municipalité

BÂTIMENT DES CURTILS (salle de gym et hall d'entrée)



Du au COVID19 les règlements peuvent changer

salle de gym (max. 350 personnes)

cuisine et hall (max. 50 personnes)

La Municipalité met à disposition la salle de gymnastique, la cuisine et le hall d'entrée.

Les tables ne seront disposées que dans le hall et devront être demandées au préalable.

La cuisine est partagée avec l'Unité d'Accueil Pour Ecoliers, nous vous prions de respecter le rangement de ce lieu.

Les locataires sont priés d'utiliser les parkings situés **au sud du bâtiment** et celui des enseignants (chemin des Curtils).

Le stationnement sur le préau du haut n'est pas autorisé, uniquement pour déchargement.

Les talons aiguilles sont interdits dans la salle de gymnastique lorsque le sol n'est pas protégé (la Municipalité se réserve le droit d'exiger la pose de rouleaux protecteurs en cas de manifestations dans la salle de gymnastique susceptibles d'abîmer le sol, par ex. bal, disco, etc.). L'usage de tout autre objet susceptible de détériorer le sol est proscrit.

TARIF HORAIRE DE LOCATION

Salle de gymnastique (max. 350 personnes)

	<u>Vaulis/Sociétés</u>	<u>Autres/Extérieurs</u>
Anniversaires, utilisation sport	CHF 15.-/h.	CHF 30.-/h.
Tarif forfaitaire journée	CHF 200.-	CHF 300.-

Hall d'entrée + cuisine (max. 50 personnes)

	<u>Vaulis/Sociétés</u>	<u>Autres/Extérieurs</u>
Pour apéritif, etc.	CHF 10.-/h.	CHF 20.-/h.
Tarif forfaitaire journée	CHF 110.-	CHF 150.-

Salle de gym + hall + cuisine

Tarif forfaitaire journée	CHF 300.-	CHF 350.-
---------------------------	-----------	-----------

Salle des combles (max.100 personnes)

	<u>Vaulis/Sociétés</u>	<u>Autres/Extérieurs</u>
Tarif spécial pour anniversaire par ex.	CHF 20.-/h	CHF 30.-/h
Réception, projection, vernissage, exposition, repas mariage, etc.	CHF 150.-	CHF 250.-

VAISSELLE



Tarif de location « local » **CHF 0.70** **le couvert complet**
Tarif de location « extérieur » **CHF 1.-** **le couvert complet**

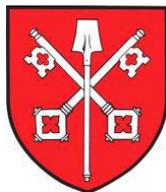
TARIF DE REMPLACEMENT DU MATÉRIEL DE CUISINE CASSÉ OU ÉGARÉ

Vaisselle	Prix unitaire
Assiette plate	CHF 10.00
Assiette creuse	CHF 8.00
Assiette à dessert/coupe/bol	CHF 7.00
Tasse à café	CHF 6.00
Sous-tasse	CHF 4.00
Couteau	CHF 3.00
Fourchette	CHF 2.00
Cuillère	CHF 2.00
Cuillère à café	CHF 1.00
Verre à vin blanc	CHF 2.00
Verre à vin rouge	CHF 3.00
Verre à eau	CHF 2.00
Petit saladier	CHF 2.00
Grand saladier	CHF 6.00
Services à salade	CHF 10.00

LISTE DU MATÉRIEL
pour location Salle des Combles (Curtils) et des Cimes

- Grand frigo
- Petit frigo
- Congélateur
- Chauffe-plats : nombre
- Bain-marie sur roulettes
- Capsules Nespresso : nombre
- Vaisselle (assiettes, verres, couverts, etc.) : nombre
- Divers cuisine :
- Tables : nombre
- Chaises : nombre
- Micro
- Rideau obscurcissant triangulaire (côté Lausanne) **uniquement Cimes**
- Scène **uniquement Cimes**
- Panneau affichage **uniquement Cimes**
- Sono **uniquement Cimes**
- Divers :

.....
.....
.....



RÈGLEMENT MUNICIPAL D'UTILISATION DES SALLES PUBLIQUES

BÂTIMENTS COMMUNAUX

Conditions générales :

- 1) La Municipalité met à disposition des habitants de Le Vaud et des personnes venant de l'extérieur diverses salles dans les bâtiments communaux.
- 2) Les locaux seront disponibles d'entente entre partie.
- 3) La réservation se fait auprès du Greffe municipal (tél. 022/366.25.62) ou par mail (greffe@levaud).

En tous les cas, les locaux ne seront utilisés que sur réservation auprès du Greffe municipal, même s'ils sont utilisés gratuitement.

La mise à disposition des locaux est effectuée par le personnel communal qui en précise les conditions en détail.

Les tarifs de location sont mentionnés dans l'annexe jointe au présent règlement.

- 4) Les clés ou badges sont à prendre à l'administration durant les horaires d'ouverture de bureau, ou alors sur rendez-vous. Une remise des clés ou badges est possible à l'avance pour préparer la salle, à défaut d'autres activités.
Un dépôt de CHF 100.- sera exigé lors de la remise de la clé d'accès.
Un dépôt de CHF 50.- sera exigé lors de la remise du badge d'accès.
Les clés ou badges doivent être rendus au plus vite.
- 5) Les sociétés locales et habitants de Le Vaud bénéficient de la priorité en cas de demande simultanée pour une même date de réservation.
- 6) L'utilisation des locaux par une personne ou une entité ayant une activité régulière lucrative fait l'objet d'un tarif de location adapté.
La Municipalité peut appliquer un tarif réduit pour des activités proposées à des enfants en âge de scolarité obligatoire habitant la commune (cours de musique, etc.).
- 7) **La personne qui réserve un des locaux doit être présente durant l'utilisation et sera responsable des lieux, des nuisances ou dégâts qui pourraient découler de la location. Elle s'engage à restituer les locaux, les sanitaires et les abords propres (balayage).**
Le locataire a la responsabilité de vérifier et fermer l'ensemble des portes d'accès du local ou bâtiment qu'il a loué.

Les déchets doivent être évacués par le locataire. Ôter toutes décorations et scotch dans les locaux.

- 8) Le matériel utilisé sera rendu dans le même état que le locataire l'aura reçu. En cas de dommage, ce dernier voudra bien avertir le Greffe municipal. Tout dégât sera à la charge du locataire. Le mobilier sera rangé conformément aux indications reçues.

Si une remise en ordre s'avère nécessaire ou que des dégâts sont constatés, la Municipalité facturera les frais de remise en état, à raison du tarif horaire de CHF 60.-/heure.

La vaisselle cassée ou égarée sera facturée aux prix établis (voir page 10).
Pour mémoire, la vaisselle ne sort pas des locaux loués.

- 9) La musique ou les autres sources sonores seront utilisées de manière à ne pas importuner le voisinage.**
- 10) Dès 22h00, les utilisateurs éviteront les activités bruyantes à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux, spécialement sur le parking en fin de manifestation.**
- 11) La personne responsable s'engage à faire le nécessaire auprès des autres participants, convives ou invités pour le respect de ces règles élémentaires d'utilisation et de bon voisinage.
- 12) Les animaux ne sont pas admis dans les locaux (excepté à la buvette du stand de tir).
- 13) Les membres de la Municipalité ont libre accès, pour d'éventuels contrôles, aux spectacles et réunions soumis à autorisation.
- 14) Pour des cas exceptionnels, la Municipalité se réserve le droit de déroger aux dispositions ci-dessus.
- 15) Les sociétés locales bénéficient d'une réduction annuelle de CHF 150.- sur leur location. Dite société choisira la salle qui lui convient le mieux.