



RÈGLEMENT MUNICIPAL D'UTILISATION DES SALLES PUBLIQUES

BÂTIMENTS COMMUNAUX

Conditions générales :

La Municipalité est compétente pour la mise à disposition des salles.

Les réservations se font auprès du Greffe municipal (tél. 022/366.25.62) ou par mail (greffe@levaud).

La mise à disposition des locaux, ainsi que leur restitution, 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.

Les clés ou badges sont à prendre à l'administration durant les horaires d'ouverture de bureau, ou sur rendez-vous.

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 tard 72h après la location à l'administration durant les horaires d'ouverture de bureau, ou sur rendez-vous.

Les sociétés locales et habitants de Le Vaud bénéficient de la priorité en cas de demande simultanée pour une même date de réservation.

La personne qui réserve est responsable des lieux, des nuisances ou dégâts qui pourraient découler de la location.

Le locataire a la responsabilité de vérifier et fermer l'ensemble des portes d'accès du local ou bâtiment qu'il a loué.

L'utilisation de vaisselle à usage unique est interdite. Deux solutions vous sont proposées dans le cadre des locations :

- Mise à disposition gratuite de vaisselle par la Commune de Le Vaud, selon les besoins nommés par la personne en charge de la location.
- Utilisation de vaisselle lavable, frais et organisation à la charge de la personne responsable de la location.

Le matériel communal 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.

Lors de la restitution, les déchets dûment triés doivent avoir été évacués par le locataire et les locaux nettoyés, selon les indications transmises par le personnel communal.

Si une remise en ordre s'avère nécessaire ou que des dégâts sont constatés, la Municipalité facturera les frais de remise en état.

La vaisselle cassée ou égarée sera facturée.
Pour mémoire, la vaisselle ne sort pas des locaux loués.

La musique ou les autres sources sonores seront utilisées de manière à ne pas importuner le voisinage.

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.

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.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux (excepté à la buvette du stand de tir).

Les membres de la Municipalité ont libre accès, pour d'éventuels contrôles, aux spectacles et réunions soumis à autorisation.

Les sociétés sportives et socioculturelles validées se proposant à organiser des événements ouverts au public (tournoi, marchés, repas de soutien, etc..) bénéficient de la gratuité de la salle lors de ces manifestations.

Pour des cas exceptionnels, la Municipalité se réserve le droit de déroger aux dispositions ci-dessus.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

A. BÂTIMENT CHRISTINET

Mont-Blanc (max.50 pers.)

Les places de parc autour du bâtiment étant réservées aux locataires, à l'épicerie et à l'auberge, les utilisateurs sont priés d'utiliser les parkings situés le long de la route des Montagnes ou au sud du bâtiment scolaire.

Les talons aiguilles sont interdits. L'usage de tout autre objet susceptible de détériorer le parquet est proscrit.

La cuisine est à disposition pour la réalisation de repas chauds pour autant qu'aucun met au fromage, ex : fondue, raclette, ne soit cuisiné de même que toute fondue nécessitant de l'huile (même coco), ex : bourguignonne, et appareils à rôtir de la viande, ex : charbonnade.

La machine à café est mise à disposition (café en vente à l'administration), de même que le lave-vaisselle qui devra être vidé avant de rendre la clé.

Le matériel de nettoyage se trouve dans le WC dame. Le mobilier sera rangé à la place qui lui est destinée, à l'exception de :

- 7 grandes tables dans la salle Mont-Blanc
- Les stores baissés en position semi-ouverte de manière à protéger le parquet des UV
- Les fenêtres et velux fermés
- La salle fermée à clé.

Une installation beamer et sono est à disposition sur demande.

B. BÂTIMENT DES CURTILS

Salle des Combles (max. 100 personnes)

Vérifier que l'escalier arrière et les alentours du bâtiment soient propres.
Liste générale de matériel à disposition (voir annexe).

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.

Le stationnement sur le préau de l'école n'est autorisé que pour la mise en place et les rangements liés à la location. Lors de l'événement, les locataires sont priés d'utiliser les parkings situés au sud du bâtiment et celui des enseignants (chemin des Curtils).

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.

C. SALLE DES CIMES (max. 400 personnes salle de gym) (max. 150 personnes hall et bar le Phoenix)

La Municipalité met à disposition plusieurs « scénarios » de location possibles, que vous trouverez ci-après en page 9.

Le stationnement sur le préau de l'école et/ou sur la terrasse Mont-Blanc n'est autorisé que pour la mise en place et les rangements liés à la location. Lors de l'événement, les locataires sont priés d'utiliser les parkings situés au sud du bâtiment et celui des enseignants (chemin des Curtils).

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.

Liste générale de matériel à disposition (voir annexe)

D. STAND DE TIR

Buvette (max. 50 personnes)

Le locataire est prié d'utiliser le parking devant le stand de tir ou se parquer en épis le long de la Route des Montagnes.

Un grill peut être loué au prix de CHF 25.- avec caution de CHF 200.- (pour le nettoyage grille + intérieur et extérieur / état général).

Du bois est à disposition sur le côté de la buvette du stand de tir pour la cheminée.

A disposition des locataires

- Machine à café Nespresso
- (cafés à disposition auprès du greffe CHF 0.50/capsule)
- Vaisselle pour 50 personnes
- Cuisine équipée
- Divers ustensiles de cuisine.

E. AUTRES LOCAUX COMMUNAUX

Salle du culte de l'enfance (adjacente à l'église)

La salle du culte de l'enfance est gratuite. Elle doit toutefois être réservée auprès du Greffe municipal.

Un beamer est disposition sur demande.

Salle des sociétés (Auberge)

La salle des sociétés est à réserver directement auprès de l'Auberge communale.

Un beamer est à disposition sur demande.

Approuvé en séance de Municipalité du 8 mars 2022
Entrée en vigueur avec effet immédiat.

La Municipalité de Le Vaud

En annexe, vous trouverez la liste des tarifs de location de nos différentes salles puis la liste de matériel pour une location de la salle des Combles aux Curtils ou de la salle des Cimes.

Lieux	Salles	Vaulis Heure / Forfait	Extérieur Heure / Forfait	Entreprises Heure / Forfait
Cimes	Salle	25.- / 400.-	35.- / 400.-	50.- / 800.-
Curtils	Hall	15.- / 200.-	25.- / 300.-	50.- / 400.-
	Salle	15.- / 200.-	25.- / 300.-	50.- / 450.-
	Hall	15.- / 100.-	25.- / 200.-	50.- / 300.-
Christinet	Combles	15.- / 150.-	25.- / 250.-	50.- / 350.-
	Mont-Blanc	10.- / 100.-	20.- / 150.-	50.- / 200.-
Stand de tir	Buvette	15.- / 125.-	25.- / 250.-	50.- / 400.-
Administration	Salle de l'enfance	/	/	/
Auberge	Salle des sociétés	/	/	/

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 :
.....
.....