



REGLEMENT D'UTILISATION DU BÂTIMENT DE LA SALLE COMMUNALE DE GINGINS

- 1) La Municipalité administre le bâtiment de la salle communale, de la buvette et de la cuisine. Les demandes d'utilisation doivent être formulées par écrit ou en ligne, avec indication des activités projetées.
- 2) Toute manifestation publique et/ou à but lucratif doit faire l'objet d'une demande POCAMA à remplir sur le site vd.ch/manifestations.
- 3) Seul le paiement de la location fait office de confirmation de réservation. **Il doit être réglé au minimum 15 jours avant la date d'utilisation.**
- 4) La Municipalité demande une caution **CASH** de CHF 200.-, en garantie des réparations sur des dommages éventuels. Cette caution est restituée après l'état de lieux, au moment de la reddition de la clé.
- 5) Le locataire s'engage à fournir une copie d'attestation d'assurance RC couvrant la manifestation, en la renvoyant avec le contrat de location signé.
Si la manifestation concerne des personnes âgées de moins de 25 ans, la Municipalité peut demander une surveillance renforcée des alentours de la salle communale, par un service d'ordre reconnu. Une copie du contrat sera jointe à la demande de location.
- 6) Lors de la remise et de la restitution des clés, le responsable de location et le concierge feront un état de lieux. Les utilisateurs sont responsables des lieux. Ils répondent de tout dommage occasionné pendant la location de la salle.
- 7) L'utilisation de la scène et de l'éclairage doit faire l'objet d'une demande séparée auprès du concierge lors du premier état des lieux. Le nettoyage pour toutes salissures aux rideaux de scène en velours sera entièrement facturé, ainsi que les frais de dépose et d'accrochage.
- 8) L'utilisation de la vaisselle est comprise dans les tarifs de location. Les verres portant l'écusson de Gingins feront l'objet d'un inventaire particulier. Tout verre perdu ou cassé sera facturé CHF 5. Par ailleurs, les verres devront être séchés après avoir été lavés pour éviter toute trace. Cas contraire, une retenue de CHF 50 sera effectuée sur la caution.
- 9) Les frigos et la chambre froide doivent être enclenchés au plus tôt 2 heures avant la manifestation et déclenchés dès la manifestation terminée. Cas contraire, une retenue de CHF 50 sera effectuée sur la caution.
- 10) Aucune affiche, aucun matériel ne sont autorisés contre les murs et piliers. Il est interdit de faire des trous (ni punaises, ni clous, ni ruban adhésif, etc...)
- 11) La Municipalité n'assume aucune responsabilité quant aux effets personnels amenés.
- 12) Le responsable veillera au strict respect des consignes de sécurité, notamment en ce qui concerne l'utilisation des installations sportives.
- 13) L'introduction des véhicules dans la salle est prohibée.
- 14) Des chaussures de sport ne laissant aucune trace sont obligatoires pour l'utilisation de la salle communale pour des activités sportives.

- 15) Il est strictement interdit de fumer dans toute l'enceinte du bâtiment communal. Si nécessaire, les fumeurs sortiront côté Lac uniquement.
- 16) Le responsable de location veillera à la fermeture de toutes les portes et fenêtres après l'utilisation des locaux.
- 17) Les dispositifs d'éclairage doivent être éteints après utilisation.
- 18) La musique sera arrêtée au plus tard à 02h00 et les lieux devront être évacués au plus tard à 03h00 (décision municipale du 28 février 1989).
- 19) La tranquillité d'autrui doit être observée à l'extérieur de la salle ; on évitera les nuisances sonores à l'extérieur. Le locataire s'engage à prendre toutes les dispositions utiles afin que la soirée se déroule sans incident.
- 20) Les équipements de cuisine, la chambre froide et le comptoir réfrigérant doivent faire l'objet d'un soin particulier. Tout nettoyage complémentaire sera facturé aux utilisateurs, à raison de CHF 70.-/heure, au minimum 1 heure.
- 21) La salle doit être rendue balayée, les tables et les chaises nettoyées et remises en place. Tous les déchets, bouteilles en verre ou en PET devront être triés et évacués par le locataire. Tout nettoyage complémentaire des locaux sera facturé aux utilisateurs, à raison de CHF 70.-/heure, au minimum 1 heure.
- 22) Toute déprédation ou anomalie constatée au bâtiment, au mobilier ou aux installations sanitaires doivent être signalée au concierge ou à l'administration communale.
- 23) Annulation entre 14 et 8 jours avant la location : 50% du tarif facturé ;
Annulation entre 7 et 0 jours avant la location : la location est due dans son intégralité
- 24) La Municipalité se réserve le droit de résilier, en tout temps, une location au cas où l'activité prévue ne serait pas celle annoncée lors de la réservation.

J'ai lu et compris le règlement d'utilisation de la salle communale :

Nom et Prénom : _____

Signature : _____

Date : _____

À retourner avec la convention de location dûment signée.