



REGLEMENT DE LA SALLE VILLAGEOISE DE GRANCY

1. Généralités

La salle villageoise est propriété de la commune de Grancy. Elle est composée principalement d'une grande salle, d'un foyer et d'une cuisine.

La surveillance générale et l'entretien des locaux sont confiés à la concierge, dans le cadre de son cahier des charges. Elle a tous pouvoirs pour faire appliquer le présent règlement et veiller au respect de l'ordre et de la propreté dans les locaux mis à disposition.

2. Réservations

La salle villageoise de Grancy est réservée :

- Aux habitants du village pour des réunions à caractère familial
- Aux sociétés locales pour des soirées, bals ou assemblées.

Les demandes de réservation doivent être adressées à la Municipalité en précisant la nature de la manifestation, sa durée, les locaux désirés et le nombre de personnes attendues.

Un contrat de location est établi pour chaque réservation.

Les réservations ne sont officiellement enregistrées qu'après établissement dudit contrat et enregistrement sur le compte postal de la commune, de l'entier du prix de location.

Le signataire de la demande de location, ci-après désigné par "le locataire", est considéré comme le principal organisateur et responsable de la manifestation.

3. Prise des installations

La prise des locaux et du matériel s'effectue en présence de la concierge, avec contrôle de l'inventaire.

3.1 Horaires

La location débute à 08h00 au plus tôt. La remise des locaux ainsi que la restitution des clés doivent avoir lieu dès la fin du nettoyage des locaux, mais au plus tard le lendemain matin après la location. Le locataire prendra contact assez tôt avec la concierge pour régler les questions de détail.

3.2 Préparation de la salle le jour précédant la manifestation

Si le locataire désire préparer la salle le jour précédant la manifestation (mariage ou autre) il pourra prendre possession des locaux le jour d'avant, à partir de 16h00.

4. Tarifs de location

Foyer et cuisine	fr.	150.00
Foyer sans cuisine	fr.	100.00
Grande salle	fr.	200.00

Les sociétés locales bénéficient du remboursement sous forme de don sur les prix ci-dessus moyennant la remise des locaux rangés et nettoyés. Les frais de nettoyage complémentaires seront déduits de la somme restituée.

Protection du sol (obligatoire en cas de manifestation à "risque" à poser par le locataire)

Les locaux sont mis gratuitement à disposition des familles après un service funèbre. Les conditions du présent contrat sont applicables.

5. Utilisation des locaux

Si la remise en état (intérieur et extérieur) n'est pas satisfaisante et doit être effectuée par du personnel communal, les frais seront facturés à l'utilisateur selon le tarif fixé par la Municipalité. **Les talons aiguilles et les semelles noires (laissant des marques) sont interdits car ils peuvent endommager le sol de la salle de gymnastique.**

6. Stationnement des véhicules

Le stationnement des véhicules se fera soit sur le parking de la Rte de Vullierens, vers le battoir ou sur la place du village. **Exceptionnellement, il est possible d'autoriser d'autres stationnements. Merci de prendre contact avec le Municipal en charge de la police pour le stationnement sur le trottoir ou avec Monsieur Antoine Joyet et Mme Catherine De Luze pour la place du château.**

7. Respect de la tranquillité et du repos des voisins

Les portes et fenêtres des locaux loués seront fermées **dès 23 h00**.
La place de jeux pourra être utilisée jusqu'à **22h00**.

8. Restitution des locaux

La salle et les dépendances, ainsi que le mobilier, la vaisselle doivent être rendus propres. **Les sols de la grande salle et du foyer doivent être balayés et**

nettoyés avec la serpillière humide (eau uniquement). Les sols des sanitaires et de la cuisine doivent également être balayés et récurés (**eau + détergent**).

N'utiliser que des produits non abrasifs pour les nettoyages.

Les tables doivent être nettoyées, les scotchs décollés, pliées et rangées avec les chaises dans le local prévu à cet effet. Le locataire ferme les portes à clé et veille à ce que toutes les fenêtres soient closes et les lumières éteintes.

L'évacuation de tous les déchets et emballages vides ainsi que le matériel divers (vaisselle privée) est de la responsabilité du locataire.

Le locataire s'engage à maintenir propre et en ordre le bâtiment et ses alentours ainsi que le matériel.

La remise des locaux, l'inventaire du matériel et la restitution des clés seront effectués en présence de la concierge.

9. Dégâts et autres dommages

Le locataire accepte le présent règlement et autorise le propriétaire à contrôler ou à faire contrôler l'objet en tout temps. Le mobilier et les installations fixes restent sous la responsabilité du locataire.

Le locataire est responsable de tout dégât éventuel qui surviendrait dès la prise des locaux et jusqu'à la restitution des clés, à l'exception bien entendu de l'usure normale des choses.

Tout matériel abîmé, endommagé, manquant, détruit ou tout dommage causé par une mauvaise manipulation doit être immédiatement signalé à la concierge. Les frais de réparation ou de remplacement y compris la vaisselle seront mis à la charge du locataire.

Les frais de changement de serrures en cas de perte des clés sont à la charge du locataire.

Tout dommage ou déprédation que subiraient des tiers sont de la responsabilité du locataire.

10. Dispositions particulières

Le locataire devra reconnaître les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Il est de sa responsabilité de maintenir l'issue de secours toujours libre, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur et de vérifier que les portes ne soient pas fermées à clé pendant la manifestation.

La vente de boissons et de marchandises est autorisée moyennant l'obtention d'un permis temporaire.

La Municipalité se réserve le droit d'édicter des conditions spécifiques suivant le genre d'occupation ainsi que de modifier ce règlement en tout temps.

Par la signature du contrat de location, le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement et l'accepte sans condition.

Le présent règlement, adopté par la Municipalité dans sa séance du 22 mai 2006, entre en vigueur le 1^{er} juin 2006. Il a été modifié par la Municipalité dans sa séance du 15 février 2016 ainsi que dans sa séance du 13 juin 2022. Il est valable pour tout nouveau contrat de location dès cette date.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic

M. Siegrist



La secrétaire

M. Hofer



