



NETTOYAGES

Extrait du Règlement sur l'utilisation des locaux et installations du Centre communal et scolaire, ainsi que de l'ancienne grande salle

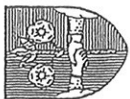
14. La mise en place du mobilier et son rangement dans les locaux, incombent à l'utilisateur. Dans la cuisine, les appareils ménagers, bassins, ustensiles et vaisselle doivent être rendus en parfait état de propreté. Le balayage des locaux devra être terminé pour le lendemain à 09 h00 au plus tard, en accord avec le concierge. Exception faite du Centre Communal et Scolaire qui doit être nettoyé pour le lendemain à 07 h 00.
16. Les alentours de la salle, ainsi que la place de parc doivent être rendus propres et en ordre, faute de quoi, l'intervention du concierge sera facturée.
17. Les utilisateurs rendront tous les locaux balayés pour ce qui concerne les salles, le foyer, la scène et les loges. Récurets pour la cuisine et l'office.
19. Au cas où le concierge est appelé à remettre les locaux ou les alentours en état et à les nettoyer, la facture sera envoyée à l'utilisateur.

-
- Le récurage de la grande salle et des sanitaires et exécuté par la Commune, ce nettoyage étant compris dans la facture de la location.
 - Le matériel nécessaire sera mis à disposition

Sorties de secours : Les stores des portes doivent être levés durant toutes manifestations.

Adopté par la Municipalité d'Arzier-Le Muids en séance du 20 avril 1998

La Municipalité



COMMUNE D'ARZIER - LE MUIDS

Municipalité

Arzier, le 22 avril 1998

REGLEMENT

sur l'utilisation des locaux et installations du Centre Communal et Scolaire ainsi que de la salle du Conseil communal

Locaux mis à disposition

1. Grande salle avec mobilier pour spectacles et banquets, avec scène, avant-scène et loges. 360 places.
2. Foyer avec bar pour banquets. Environ 40 places pour conférences et 30 places banquets.
3. Office avec chambre froide, lave-vaisselle à verres.
4. Cuisine équipée. Les frais de consommation électrique sont à la charge du locataire.
5. Un terrain de sport extérieur.
6. Vestiaires et douches.
7. Salle du Conseil communal pour spectacles et banquets. Entre 80 et 100 places.

Conditions d'exploitation

1. La demande d'utilisation de tout ou partie des locaux doit être adressée par écrit à la Municipalité en précisant la nature de la manifestation, sa durée, les locaux désirés ainsi que le cas échéant, le prix des places de spectacle. Les demandes sont formulées suffisamment tôt pour que la Municipalité puisse se déterminer en temps utile mais au minimum 1 mois avant la manifestation.
2. Les demandes précisent la ou les personnes responsables financièrement et administrativement avec les quelles il convient de traiter certains détails et d'effectuer la reconnaissance des locaux.
3. La Municipalité statue sur les demandes d'utilisation. La réservation est effective après l'accord écrit par la Municipalité. Les conditions appliquées en règle générale figurent sur le tarif de location ci-joint.
4. La Municipalité est compétente pour appliquer exceptionnellement des conditions spéciales lors de manifestation présentant un caractère particulier justifiant une dérogation au tarif de location en vigueur. Les critères d'appréciation de ces cas particuliers figurent sur une liste ci-jointe et seront appliqués de manière restrictive. La Municipalité est seule juge pour décider de leur application et ses décisions sont sans appel.
5. En certaines circonstances dont elle seule est juge, la Municipalité peut exiger le dépôt d'un montant équivalent à la location présumée, auprès du Bourcier communal. Elle peut également exiger le dépôt d'un montant destiné à garantir partiellement les frais de remise en état de locaux et installations.
6. Les locataires assument la police du bâtiment. En cas de nécessité, ils peuvent requérir l'aide du personnel ou de la force publique. Ils sont responsables envers la Municipalité des dégâts commis pendant la durée de leur location. La tranquillité doit être observée à l'intérieur de la salle et des locaux annexes pendant la durée des spectacles.

7. La Gendarmerie, le Municipal de service et le Secrétaire municipal ont libre accès dans la salle.
8. Il est strictement interdit de fumer sur la scène, même pendant les travaux d'installation ainsi que dans la salle pendant les représentations. La scène ne pourra être utilisée lors d'un bal que par un orchestre. Elle ne peut servir de buvette que sur autorisation expresse de la Municipalité.
9. Il est interdit de vendre plus de billets d'entrée qu'il n'y a de places assises disponibles.
10. La location et les frais incombant à chaque locataire seront payables dans les 8 jours au plus tard dès réception de la facture, pour les utilisateurs locaux et à l'avance pour les utilisateurs extérieurs.
11. Les locataires ont en plus à leur charge les frais de contrôleurs, caissiers, placeurs, ainsi que les frais de scène et de décors spéciaux. La manipulation de l'équipement de scène, éclairage et sonorisation, sera effectuée par du personnel agréé par la Municipalité. Toutes modifications ou aménagements de la scène et de la salle devront être autorisés par la Municipalité. Le locataire devra remettre les lieux en état.
12. L'exploitation du vestiaire est assurée par le locataire, sous sa responsabilité. Il en conserve le produit éventuel.
13. Le concierge est tenu de procéder à la remise et à la réédition des locaux avec l'utilisateur. Un inventaire sera dressé dans chaque cas.
14. La mise en place du mobilier et son rangement dans les locaux, incombent à l'utilisateur. Dans la cuisine, les appareils ménagers, bassins, ustensiles et vaisselle doivent être rendus en parfait état de propreté. Le balayage des locaux devra être terminé pour le lendemain à 09 h00 au plus tard, en accord avec le concierge. Exception faite du Centre Communal et Scolaire qui doit être nettoyé pour le lendemain à 07 h 00.
15. Tous les dégâts causés au bâtiment, aux installations, au mobilier, etc., sont à la charge des locataires.
16. Les alentours de la salle, ainsi que la place de parc doivent être rendus propres et en ordre, faute de quoi, l'intervention du concierge sera facturée.
17. Les utilisateurs rendront tous les locaux balayés pour ce qui concerne les salles, le foyer, la scène et les loges. Récourés pour la cuisine et l'office.
18. L'utilisation des sous-sols devra faire l'objet d'une demande spéciale adressée à la Municipalité.
19. Au cas où le concierge est appelé à remettre les locaux ou les alentours en état et à les nettoyer, la facture sera envoyée à l'utilisateur.
20. Sauf exceptions expressément accordées par la Municipalité, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition.
21. En certaines circonstances dont elle est seule juge, la Municipalité peut exiger que la préparation et la remise en ordre des locaux et du mobilier soient faites sous la seule responsabilité d'une personne désignée par la Municipalité. Dans ce cas, les frais occasionnés par ces travaux sont à la charge des utilisateurs.
22. Une éventuelle remise peut être accordée pour un banquet organisé par un restaurateur local.
23. La réservation ne se fera pas au nom des restaurateurs, mais à celui de l'utilisateur.
24. Toute manifestation doit se terminer à 03 h00 du matin au plus tard.
25. Les stores des portes doivent être levés durant toutes manifestations.

Sorties de secours

Adopté par la Municipalité d'Arzier-Le Muids en séance du 20 avril 1998

Au nom de la Municipalité
Le Syndic :
Le Secrétaire
E. Schwyzler
Jaccard