

**SALLE « JEAN VILLARD-GILLES » REGLEMENT
D'UTILISATION ET LOCATION**

Salle comprend les locaux désignés ci-après :

(Capacité d'accueil de 300 personnes maximum au total)

Rez-de-chaussée

- a) Salle de spectacles de 240 places assises, chaises tissu, scène.
- b) Pour un repas, 174 places.
- c) Buvette de 84 places avec tables.
- d) Entrée avec vestiaires (pas perdus), 50 places (30 avec tables). WC handicapés.
- e) Cuisine équipée professionnellement avec chambre froide. Couverts et vaisselle pour 260 personnes.

Premier étage (nourriture et boissons interdites)

- a) Salle de réunions 90 places sans tables.
 60 places avec tables.
- b) Galerie 40 places.

Sous-sols

WC dames et messieurs, loges.

Les autres locaux du sous-sol ne sont pas accessibles (abris PC, voirie, pompiers, installations techniques).

CONDITIONS D'EXPLOITATION :

Article 1

- a) La demande de location de tout ou partie des locaux est à adresser par écrit à la Municipalité, en précisant la nature de la manifestation, sa durée, les locaux désirés et le nombre de participants.
- b) Pour les spectacles et divertissements soumis à autorisation (art. 34 à 37 du règlement de police), celle-ci doit être requise suffisamment tôt, en y indiquant, le cas échéant, le prix des places, pour que la Municipalité puisse se déterminer en temps utile.

Article 2

- a) Les demandes doivent préciser le nom de la personne responsable administrativement et financièrement, afin de traiter certains détails et d'effectuer la reconnaissance des locaux.
- b) Les réservations pour les manifestations publiques, telles que décrites dans la "check-list" de la Police cantonale en vigueur, doivent tenir compte du délai requis.

Article 3

- a) La Municipalité statue sur les demandes d'utilisation. Elle fixe les conditions de location. Ces conditions sont communiquées par écrit au demandeur. La décision municipale est sans appel.
- b) Le tarif des locations est fixé par la Municipalité et annexé au présent règlement.
- c) La Municipalité peut, en certaines circonstances dont elle reste seule juge, faire déposer un montant équivalent à la location présumée et aux frais annexes. La réservation prend effet au moment du paiement de cet acompte.
- d) La sous-location ou la mise à disposition à des tiers ne sont pas autorisés.
- e) Pour les personnes non domiciliées à Daillens, la réservation des locaux sera définitive dès réception du montant de la location.
- f) L'organisation de bals ou toutes autres activités similaires est soumis à des conditions particulières, de cas en cas, basée sur une décision municipale.

Article 4

- a) Les locaux sont reconnus avant toute utilisation par la personne responsable et le représentant de la commune (en principe le concierge du bâtiment).
- b) Les sociétés ou familles qui utilisent les locaux sont responsables des dommages qu'elles peuvent causer au mobilier, au bâtiment et à ses abords immédiats. Les dégâts éventuels doivent être annoncés spontanément et sans tarder au concierge responsable du bâtiment.
- c) La reddition des locaux se fera selon entente avec le concierge. Si l'utilisateur ne peut être présent, il ne pourra contester l'éventuelle facture qui lui sera adressée.
- d) Les locaux loués, ainsi que leur équipement, sont placés sous la responsabilité de l'utilisateur, à partir de la reconnaissance et jusqu'à leur reddition.
- e) Le service des vestiaires, payant ou non, est assuré par les utilisateurs du bâtiment sous leur responsabilité personnelle.
- f) Tous les dégâts causés au bâtiment, aux locaux, aux peintures et aux installations pendant la durée de la location, sont à la charge de l'utilisateur.
- g) Après la reconnaissance des locaux, en fin de manifestation, la facture complémentaire pour la location de la vaisselle, des couverts, les nettoyages supplémentaires et les dégâts éventuels, est à payer dans les 30 jours.
- h) Sauf exception accordée par la Municipalité, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition.
- i) L'aménagement de la salle, la mise en place, le déplacement et l'enlèvement du mobilier incombe à l'utilisateur, selon entente avec le concierge. Le mobilier doit être déplacé avec le plus grand soin.
- j) Pour des raisons de sécurité, les chaises doivent être crochées entre elles lors de spectacles.
- k) Les déchets générés par l'utilisation des locaux (verre, PET, papier, huile de cuisine, etc.) doivent être déposés par les utilisateurs dans les bennes et containers ad hoc à disposition à la déchetterie communale. Les déchets non-recyclables sont à éliminer dans les sacs poubelles taxés. (en vente à la boulangerie P. Clément à Daillens, les offices de poste et commerces de la région).
- l) L'enlèvement et le lavage de la vaisselle et des couverts, le nettoyage des tables et des chaises, sont du ressort de l'utilisateur.
- m) Les sociétés locales bénéficiant de mise à disposition de locaux de répétition et d'assemblée sont responsables du nettoyage du local et de l'ordre du mobilier utilisé.
- n) Les utilisateurs des locaux veilleront à l'extinction des locaux utilisés et au contrôle de fermeture de toutes les portes et fenêtres.

Article 5

- a) Les organisateurs de soirées, lotos, spectacles ou de toutes autres manifestations doivent procéder au nettoyage des salles et du mobilier, ainsi que des locaux et WC, sous les directives du concierge.
- b) Les déplacements des parois mobiles ne peuvent être effectuée que par les concierges ou par des personnes agréées par eux.
- c) La pose et le changement de décors, la manipulation du tableau d'éclairage de la scène ainsi que l'appareillage de celle-ci doivent être assurés par des personnes compétentes et responsables, annoncées à la Municipalité.
- d) Pour toute société utilisant un éclairage supplémentaire à ce qui est déjà installé, une prise de 125 Amp., placée sous le tableau électrique de la scène, doit être obligatoirement utilisée. La mise en service est effectuée par la Romande Energie, sur demande préalable. La facturation des KW/h. utilisés est faite directement par la Romande Energie à l'utilisateur.
- e) Une prise extérieure de 380 volts peut être mise à disposition.

Article 6

- a) Le chauffage, la ventilation et l'éclairage sont assurés par le concierge ou le personnel communal désigné par la Municipalité.
- b) Si le chauffage de la salle est désiré, le locataire en fait la demande au concierge, au moins deux jours à l'avance.

Article 7

- a) L'autorisation d'utiliser les locaux peut être retirée en tout temps, pour des raisons graves ou par l'inobservation des dispositions du présent règlement.
- b) L'utilisateur doit s'informer préalablement des mesures de sécurité ainsi que du système et des possibilités d'évacuation des personnes en cas d'incendie ou autre raison.
- c) Pour des raisons de sécurité, l'usage de bougies est formellement interdit sur la scène et sur la galerie.
- d) Les dépôts de tables, chaises, objets encombrants ou autres, sont strictement interdits devant les extincteurs, postes d'eau et sorties de secours.

- e) Il incombe à l'utilisateur de prendre toutes les mesures d'organisation dictées par les circonstances, soit: contrôle des entrées, placement, surveillance, etc.
- f) Il est strictement interdit d'utiliser à l'extérieur de l'immeuble le matériel mis à disposition.
- g) Le service de la défense incendie n'est pas compris dans le prix de la location. Ce service doit être assuré durant toute la durée de la manifestation ouverte au public.
- h) Si un service d'ordre doit être mis sur pied, il sera organisé sous la responsabilité du locataire et à ses frais.
- i) Pour toute manifestation importante occasionnant une occupation des places de stationnement supérieur à 50 véhicules, un service de parc est exigé et doit être assuré par les organisateurs selon les directives municipales.
- j) L'accès au local des pompiers doit être en tout temps dégagé.
- k) Afin de préserver la tranquillité à proximité de la salle, les portes et fenêtres seront fermées dès 22 heures.
- l) Lors du départ, une attention particulière devra être donnée aux bruits de voix et aux fermetures des portières de voitures.

Article 8

Le tarif de location peut, en tout temps, être révisé par la Municipalité.

Dailens, le 23 février 2009.

Application des tarifs

- Les prix indiqués ci-devant représentent les tarifs de base à 100% valables pour toute location par des sociétés d'animation, de divertissement, de l'économie, de clubs privés ou par des privés.
- Si une société commerciale loue les locaux à des fins lucratives (vente d'objets, mises, représentations, etc.) les tarifs sont majorés de 50%.
- Les sociétés locales et autres groupements officiels disposent gratuitement des salles qui leur sont attribuées par la Municipalité pour leurs activités annuelles ordinaires.
- Les sociétés locales de Daillens, qui ont une activité reconnue, bénéficient en outre de **deux** utilisations gratuites par année et par société de la salle de spectacles, avec la scène et la buvette, à des fins servant la société. Toute utilisation privée à travers cette disposition sera refusée.
- Pour les utilisations privées des habitants de la Commune, les tarifs de la salle de spectacles, de la cuisine, de la buvette et de la salle du premier étage sont abaissés de 50%, pour autant que la location les concerne directement, par exemple pour son propre mariage, son anniversaire, etc. Dans le cas d'une réservation de parents habitant Daillens pour le mariage de leur enfant résidant dans une autre commune, les tarifs sont également abaissés de 50%.
- En cas d'utilisation régulière par des privés, la Municipalité peut fixer un tarif spécial de cas en cas.
- Les partis politiques officiellement enregistrés sur le plan cantonal et les œuvres de bienfaisance reconnues peuvent bénéficier de conditions financières particulières pour l'organisation de réunions.
- Tout dépassement d'horaire peut faire l'objet d'une facture complémentaire.

Ne sont pas compris dans les tarifs

- Les interventions du service de conciergerie qui sont en dehors de son cahier des charges.
- Les interventions d'autres services communaux.
- Les taxes éventuelles.
- Les frais de remplacement du matériel et les dégâts aux locaux.
- Les heures supplémentaires de remise en état des locaux.

Daillens, le 23 février 2009

SALLE « JEAN VILLARD-GILLES »

TARIFS DE LOCATION ET D'UTILISATION

	<u>Hors Daillens</u>		<u>Daillens</u>	
	Avec but lucratif	Sans but lucratif	Avec but lucratif	Sans but lucratif ou stés locales
Buvette seule	225.-	150.-	110.-	75.-
Buvette + cuisine équipée	450.-	300.-	225.-	150.-
Salle	600.-	400.-	300.-	200.-
Salle + buvette	825.-	550.-	410.-	275.-
Salle + cuisine	1'050.-	700.-	525.-	350.-
Salle + buvette + cuisine	1'200.-	800.-	600.-	400.-
Salle réunions 1er (sans boissons)	225.-	150.-	110.-	75.-
Loges + douches	Sur demande			
Vaisselle, par personne	Tarif unique de Fr. 1.- par personne			
Café (machine et café fourni par la commune)	Fr. 50.00 de location + Fr. 0.50 par café			
Mise à disposition du régisseur si utilisation de la scène avec éclairage:	Sur demande			
Conciergerie: (pour nettoyages et remise en ordre supplémentaires)	Selon tarif en vigueur			