



DAILLENS

FORMULAIRE DE DEMANDE DE LOCATION DE LA BUVETTE DU FOOT

A retourner au Contrôle des habitants case postale 10 1306 Dailens

Capacité de la buvette : 35 personnes maximum

Tarif : CHF 200.00/jour

Location possible du 15 novembre au 15 février uniquement

LOCATION SOUHAITEE :

DATE

GENRE DE MANIFESTATION* :

NOMBRE DE PERSONNES* :

HORAIRE DE LA MANIFESTATION :

ADRESSE DU LOCATAIRE ET ADRESSE DE FACTURATION

NOM

PRENOM

RUE

LOCALITE

TELEPHONE

COURRIEL

La location de la salle comprend l'utilisation de la cuisine, la vaisselle, le chauffage et l'électricité

Si les locaux ne sont pas rendus parfaitement rangés et nettoyés, les heures effectuées par le concierge seront facturées CHF 70.00/heure.

Les visites de la buvette, les états des lieux d'entrée et de sortie ainsi que les remises et restitutions des clés se font sur rendez-vous au 079 368 50 99.

La remise des clés pour une location d'un jour de week-end devra se faire, selon convenance, mais au plus tard à 15h00 le vendredi.

DATE :

SIGNATURE :



Règlement de location et d'utilisation des locaux et équipements de la buvette du foot

Du 6 janvier 2025

Entrée en vigueur : 1^{er} février 2025

Art. 1 : Généralités

1. Le présent règlement s'applique à tous les locaux et équipements de la buvette du foot mis à disposition par la Commune de Daillens (ci-après la Commune). Il en fixe les conditions de location et d'utilisation.
2. Le présent règlement, ainsi que le document « *Tarifs d'utilisation des locaux et équipements de la salle Jean Villard-Gilles et de la buvette du foot* » font partie intégrante du contrat de location.
3. Les capacités des salles sont indiquées dans le document « *Tarifs d'utilisation des locaux et équipements de la salle Jean Villard-Gilles et de la buvette du foot* ».
4. La sous-location est interdite.
5. En cas de non-respect des conditions de location, la Commune ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'éventuels dommages directs ou indirects.

Art. 2 : Responsabilité du locataire

1. Le locataire est responsable du paiement de la location et de la caution, ainsi que de tout dommage ou détérioration commis durant la location. Il indiquera dans la réservation, le nom et le numéro de son assurance responsabilité civile. Ce point est une condition impérative de location.

Art. 3 : Réservations

1. Les personnes désireuses de louer des locaux ou équipements communaux doivent s'adresser à la Municipalité, qui statue sur les demandes d'utilisation. La décision municipale est sans appel.
2. La demande de réservation, complétée par le locataire, indiquera la date de la location, les horaires d'occupation, le genre de manifestation, le nombre de participants, la mise à disposition de vaisselle, le prix de la location et le montant de la caution.
3. Aucune réservation ne sera prise au-delà de 12 mois avant la date de location.
4. La réservation des locaux sera définitive dès réception du montant de la location et de la caution.
5. Une seule réservation est en principe autorisée par week-end, sauf exception, autorisée par la Municipalité.
6. La Commune se réserve expressément le droit d'annuler en tout temps la location. Elle en avisera le locataire dans les plus brefs délais ; dans ce cas, les éventuels montants versés à l'avance seront restitués au locataire. Ce dernier ne peut faire valoir aucune autre prétention envers la Commune suite à une annulation.



DAILLENS

Art. 4 : Conditions financières

1. Les tarifs sont fixés annuellement par la Municipalité et consultables dans le document « *Tarifs d'utilisation des locaux et équipements de la salle Jean Villard-Gilles et de la buvette du foot* ».
2. Sur demande écrite du locataire, formulée à l'avance et de manière complète, la Municipalité peut accorder un rabais ou la gratuité. Aucune demande ne sera prise en compte lorsqu'elle est formulée après la date de location.
3. Le locataire doit verser à l'avance une caution. Les sociétés locales domiciliées à Dailens sont exemptées du paiement de la caution. La Municipalité peut, en certaines circonstances dont elle reste seule juge, faire déposer un montant de caution équivalent à la location et aux frais annexes.
4. Le règlement total (location et caution) devra être effectué au plus tard 7 jours avant la date de location.
5. Si le montant total n'est pas réglé 7 jours avant la date de location, la réservation est automatiquement annulée. Sont réservées les conditions de dédite spécifiées à l'al. 8.
6. Le locataire qui souhaite annuler sa réservation doit le faire par écrit, par courrier adressé au Greffe ou courriel adressé à controle.habitants@daillens.ch. Sont réservées les conditions de dédite spécifiées à l'al. 8.
7. Si l'annulation est faite dans un délai entre 30 et 11 jours avant la date de location, 50 % du montant de la location est dû, à moins que le locataire ne propose un remplaçant pour la date de location. Si l'annulation a lieu dans un délai de 10 jours ou moins précédant la date de location, l'intégralité du montant est due dans tous les cas.
8. La caution sera remboursée après contrôle de l'état des lieux de sortie, par virement bancaire. Les frais de remise en état (remplacement de matériel, réparations, nettoyage, etc.) seront déduits de la caution. Si les frais de remise en état sont supérieurs au montant de la caution, la différence sera facturée au locataire.

Art. 5 : Durée de location

1. La location peut s'effectuer à l'heure ou à la journée, selon le document « *tarifs d'utilisation des locaux et équipements de la buvette du foot* ».
2. Pour une location à la journée, la location débute à 7 heures le jour de la location et se termine le lendemain à 7 heures.

Art. 6 : Remise des clés

1. Les clés ou badges sont à retirer selon les indications fournies lors de la confirmation de la réservation.
2. Les locaux ne seront en aucun cas ouverts par le personnel communal.
3. Les clés/badges sont à restituer au concierge dans les 2 jours ouvrables qui suivent la date de location. La perte ou casse de clés ou badges sera facturée selon le document « *Tarifs d'utilisation des locaux et équipements de la salle Jean Villard-Gilles et de la buvette du foot* ».

Art. 7 : Inventaire, contrôle, nettoyage, état des lieux

1. Un état des lieux d'entrée et un état des lieux de sortie sont prévus et doivent être signés par le locataire et un représentant de la commune.
2. Le locataire prend contact avec le concierge responsable pour fixer les rendez-vous. En cas d'absence au rendez-vous, un montant forfaitaire est facturé, selon le document « *Tarifs d'utilisation des locaux et équipements communaux* ».



DAILLENS

3. Pour les locations du week-end, l'état des lieux d'entrée se fait le vendredi.
4. L'état des lieux de sortie se fait lors de la restitution des clés.
5. Les locaux loués, les objets mobiliers et le matériel mis à la disposition du locataire doivent être restitués propres et en ordre, les locaux doivent être balayés (récupération effectuée par nos soins, compris dans le prix de location). La vaisselle utilisée doit être lavée et rangée. Les déchets générés par l'utilisation des locaux (verre, PET, papier, huiles de cuisine, etc.) doivent être déposés par le locataire dans les bennes et containers ad hoc à disposition. Les déchets non-recyclables sont à éliminer dans les sacs poubelles taxés. En cas de non-respect des règles ci-dessus, les heures de nettoyages et frais d'évacuation sont facturés au locataire selon le tarif horaire spécifié dans le document « *Tarifs d'utilisation des locaux et équipements de la salle Jean Villard-Gilles et de la buvette du foot* ».
6. Le locataire veillera à l'extinction des lumières dans les locaux utilisés et à fermer toutes les portes et fenêtres avant de quitter les lieux.
7. La casse ou la perte de matériel doivent être annoncées spontanément à l'employé et sont facturées au prix coûtant. En cas de non-annonce, des frais supplémentaires seront facturés en sus du prix coûtant, selon le document « *Tarifs d'utilisation des locaux et équipements de la buvette du foot* ».
8. En cas de dommages aux locaux loués, aux objets mobiliers et au matériel mis à la disposition du locataire, la Commune fera procéder aux réparations par une entreprise de son choix, à la charge du locataire.
9. En l'absence de reconnaissance contradictoire, le constat fait par l'employé communal est seul valable.

Art. 8 : Mise en place de la salle et décorations

1. Les décorations éventuelles, mises en place par le locataire, sont autorisées à certaines conditions qui sont précisées par l'employé communal lors de l'état des lieux d'entrée. En aucun cas, les parois, plafonds et sols ne devront subir de dégradations.
2. Il est formellement interdit au locataire de planter des clous ou tout autre objet pointu dans les murs, boiseries, plancher, portes, fenêtres, etc.
3. Aucune enseigne ne peut être apposée à l'extérieur des locaux sans autorisation préalable..

Art. 9 : Sécurité

1. Il incombe au locataire d'assurer la surveillance des locaux et la sécurité des personnes.
2. Les manifestations doivent se dérouler dans le calme et le bon ordre. En cas de non-respect, les forces de l'ordre peuvent faire évacuer les locaux. Dans ce cas, le locataire assume les coûts occasionnés ; il ne peut en outre faire valoir aucune prétention envers la Commune.
3. L'utilisation de feux ouverts ou de moyens pyrotechniques est interdite dans les locaux. Font exception les réchauds à fondue.
4. La Commune n'assume aucune responsabilité en cas de disparition ou de détérioration d'habits ou d'objets divers déposés dans les locaux loués.
5. Il est rigoureusement interdit de pénétrer dans les locaux avec des patins à roulettes, trottinettes, vélos ou autres moyens de locomotion.
6. Le locataire 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.
7. Les dépôts de tables, chaises, objets encombrants ou autres, sont strictement interdits devant les extincteurs, postes d'eau et sorties de secours.



DAILLENS

8. Il est strictement interdit d'utiliser à l'extérieur de l'immeuble le matériel mis à disposition.
9. L'ensemble des bâtiments communaux est non-fumeur.

Art. 10 : Stationnement des véhicules

1. Il est recommandé d'utiliser le parking communal de la buvette du foot.
2. Il est interdit de stationner hors des cases, afin de ne pas obstruer le passage qui doit rester libre et accessible aux services de secours.

Art. 11 : Broches et grillades

1. Il est strictement interdit de faire des broches ou des grillades à l'extérieur de la buvette du foot.

Art. 12 : Bruit

1. Lors des manifestations en soirée, les participants veilleront à limiter au maximum les nuisances sonores au moment du départ (moteurs, klaxons, portes claquées, cris, etc.).
2. L'usage d'instruments de musique, d'appareils reproducteurs ou amplificateurs de son, de téléviseurs et autres, ne doit pas importuner le voisinage, ni troubler le repos public. Entre 22 heures et 7 heures, l'usage de ces instruments et appareils n'est autorisé qu'avec les portes et fenêtres fermées. Leur bruit ne doit pas s'entendre de l'extérieur.
3. Le locataire s'engage à respecter le Règlement de police de la Commune de Daillens. Si les forces de l'ordre doivent intervenir pour rétablir l'ordre, le locataire assume les coûts occasionnés ; il ne peut en outre faire valoir aucune prétention envers la Commune.

Art. 13 : Dispositions particulières

1. La Municipalité se réserve le droit de ne plus louer les locaux communaux à des personnes ou sociétés qui auraient donné lieu à des plaintes reconnues fondées.
2. La Municipalité reste seule juge pour les questions et les cas non prévus par le présent règlement.

Art. 14 : Entrée en vigueur

Règlement approuvé par la Municipalité de Daillens le 6 janvier 2025, et entrant en vigueur le 1^{er} février 2025.

Le présent règlement abroge toute disposition ou pratique communale antérieure.

Au nom de la Municipalité

Le Syndic :

Alberto Mocchi



La Secrétaire :

Laurence Bastide