



### SALLE DES SOCIÉTÉS

### DIRECTIVES MUNICIPALES D'UTILISATION

#### 1. RÉSERVATION

La salle des sociétés n'est pas disponible à la location durant les fêtes de fin d'année. Les dates de fermetures sont fixées chaque année par la Municipalité.

Une demande de location de la salle des sociétés doit être effectuée sur notre site internet : <https://villars-sainte-croix.ch/vie-locale/reservation-de-salles/salles-communales/>

Une confirmation de location sera adressée par mail.

#### 2. LOCATAIRE

- Le locataire doit être majeur.
- Le locataire dispose de la salle des sociétés dès 09h00 le jour réservé et jusqu'au lendemain matin à 07h00. Les limites sont fixes et ne peuvent pas être modifiées.

À l'arrivée dans la salle, le locataire doit vérifier l'état des locaux. En cas de défaut (sauté, dégâts, etc.), des photos doivent être faites comme pièces justificatives et envoyées à l'administration communale ([controle.habitants@villars-sainte-croix.ch](mailto:controle.habitants@villars-sainte-croix.ch)). Sans signalement, les éventuels frais seront facturés au locataire.

#### 3. TARIF ET CAUTION

- Habitants et entreprises de la commune : CHF 150.00 (1x par an, ensuite CHF 200.00)
- Habitants hors-commune : CHF 200.00.
- Employés des entreprises sises sur le territoire communal non domiciliés dans la commune : CHF 200.00.

Caution de CHF 200.00 à déposer en cash (rendue après vérification et état des lieux, dès 48 heures après votre location).

Remarque : Un habitant de la commune ne peut pas louer la salle à son nom pour une personne extérieure à la commune.

#### 4. PAIEMENT ET RETRAIT DE LA CLÉ

Le paiement de la location et la mise à disposition de la clé se font à l'administration communale durant les horaires d'ouverture du guichet, au plus tôt le mardi avant l'utilisation.

Si le paiement n'est pas effectué avant la location ou lors du passage du locataire à l'administration communale, la clé ne pourra pas lui être remise.

#### 5. ÉQUIPEMENT

- Capacité : 36 personnes
- 7 tables et 48 chaises
- Cuisinière avec four et 4 plaques et 1 four.
- Lave-vaisselle



# COMMUNE DE VILLARS-SAINTE-CROIX

## Municipalité

---

- Vaisselle et ustensiles de cuisine
- Frigo avec petit congélateur
- Extincteur dans le sas d'entrée
- Sanitaire

### 6. PARKING

- L'accès dans le préau du bâtiment administratif par des véhicules est toléré pour la prise en charge des personnes à mobilité réduite et les traiteurs, le chargement et le déchargement de matériel, de marchandises diverses, etc.
- Le parking de la chapelle est mis à disposition et doit être prioritairement utilisé.
- Le chemin et la cour du collège sont strictement interdits de stationnement (ainsi que le stationnement hors cases au village).
- Toute demande de places de parc supplémentaires doit faire l'objet d'une démarche auprès de la PolOuest, Service des manifestations - <https://www.polouest.ch/demarches-et-services/reservation-de-places-de-parc>
- Les véhicules de vos invités doivent être parqués de manière à ne compromettre ni le trafic, ni la tranquillité du voisinage.

### 7. DÉCHETS

- Emporter, lors de votre départ, tout votre matériel et la totalité de vos déchets.

### 8. RESPECT DU VOISINAGE

- La tranquillité du voisinage est primordiale. A partir de 22h00 :
  - Les jeux à l'extérieur sont interdits ;
  - Les portes et fenêtres doivent être fermées ;
  - Les arrivées et départs de véhicules doivent être le plus discret possible.
- Les horaires de police sont les suivants :
  - Vendredi et samedi : arrêt de la musique à 02h00, fermeture de la salle à 03h00.
  - Autres jours : arrêt de la musique à 23h00, fermeture de la salle à 24h00.

### 9. CONSIGNES SPÉCIFIQUES A LA SALLE

- Lors de l'utilisation d'appareils à forte consommation électrique (réchauds, four à raclette, etc.) le locataire doit respecter les indications qui figurent dans la salle pour le branchement.
- L'utilisation du piano est interdite.
- Agrafes, clous, vis et punaises sont interdits sur les parois et les tables.



# COMMUNE DE VILLARS-SAINTE-CROIX

## Municipalité

---

- En vertu de la loi du 23.06.2009, il est strictement interdit de fumer dans ce lieu.

### 10. PLACE EXTÉRIEURE

- Il est interdit d'utiliser le trottoir comme lieu de fête.

### 11. DÉPART

- Enlever les décorations, y compris les moyens de fixation et le papier adhésif.
- Nettoyer les tables, les chaises et la cuisine.
- Vider le frigo, essuyer la condensation, laisser la porte fermée.
- Emporter tout votre matériel et la totalité de vos déchets.
- Balayer et récurer le sol.
- Remettre tables et chaises dans la situation initiale.
- Enlever tous les ballons et/ou autres marquages attachés aux panneaux de signalisation et aux arbres.
- Nettoyer les toilettes et fermer la porte à clé
- Vider le cendrier.
- Éteindre les lumières.

### 12. RESTITUTION DE LA CLÉ

La clé doit être déposée dans la boîte aux lettres de l'administration communale au plus tard le lendemain matin du jour de location.

Le locataire signalera toute détérioration, casse ou perte éventuelle.

Une participation de CHF 100,00 sera facturée pour le remplacement de la clé perdue ou cassée.

### 13. NON-RESPECT DES DIRECTIVES ET ANNULATION

Si ces directives ne devaient pas être respectées, les frais de nettoyage et de remise en état du site seront facturés au prix de CHF 50,00/heure entamée.

Toute annulation ou changement doit être annoncé à l'administration communale :

- Tél. 021 701 16 10
- E-mail : [controle.habitants@villars-sainte-croix.ch](mailto:controle.habitants@villars-sainte-croix.ch)

En cas d'annulation moins de 60 jours avant la date de location, la moitié de la finance de location est due.

Moins de 30 jours, l'entier de la finance est dû.



PLAN DE LA SALLE DES SOCIETES

