



Règlement communal

pour l'utilisation de la cabane forestière de Buchillon et de ses installations.

Préambule

La location est réservée aux habitants de la commune pour des réunions de type familial ainsi qu'aux sociétés, groupements ou associations qui exercent leurs activités sur le territoire communal.

La cabane est mise gracieusement à la disposition du personnel de l'Association des propriétaires forestiers du triage de Ballens.

Location

La location comprend l'utilisation de la cabane et de ses annexes (bûcher et les installations pour barbecue).

Le prix de location est fixé par la Municipalité. Il est actuellement de CHF 100.-. Le paiement doit être effectué au comptant lors du retrait de la clé aux heures d'ouverture du bureau communal.

La demande de location se fait par écrit au Greffe municipal et elle est soumise à l'accord écrit de la Municipalité.

Utilisation

Par respect du voisinage, il est expressément demandé de ne plus être à l'extérieur dès 22h.00 et de ne plus faire de bruit. En cas d'abus, la Municipalité se réserve le droit de refuser une nouvelle location.

A l'arrivée

La clé donne accès à la cabane, aux W.-C., au coffre et au bûcher.

Le bois est compris dans la location.

Par respect de l'environnement, il est interdit de faire des feux dans l'aire forestière entourant la cabane. L'installation pour barbecue a été construite pour éviter cela et son utilisation est encouragée.

Le mobilier intérieur ne doit pas être sorti. Il y a 5 tables et 10 bancs prévus pour l'extérieur ; ces derniers se trouvent dans le coffre situé à l'entrée de la cabane.

Au départ

- Laver et remettre en place la batterie de cuisine.
- Nettoyer le four, les bacs et la cuisinière.
- Remettre les tables et les bancs selon le plan et enlever les décorations (punaises, scotch, etc.).
- **Balayer et récurer la salle, la cuisine et les WC.**
- Laver les accessoires de la broche et nettoyer les grilles.
- Nettoyer la tablette et les abords de la cheminée, mais y laisser les cendres.

Veillez éteindre toutes les lumières, fermer les volets et fenêtres et fermer la porte à clé.

Rendre la clé le premier jour ouvrable après la location au Greffe municipal, aux heures d'ouverture.

Déchets:

Tous les déchets doivent être évacués par le locataire (sacs taxés).

Responsabilité

La personne signataire de la demande de location doit personnellement être sur place. Elle est responsable de l'utilisation correcte de ces installations; les dégâts éventuels doivent être annoncés au Greffe municipal et payés au prix coûtant. Tout nettoyage complémentaire sera facturé au locataire au prix de CHF 50.- par heure.

Adopté par la Municipalité lors de sa séance du 21 décembre 2015.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic  G. Mirante		La Secrétaire  C. Gerardi
--	---	--