



## **Règlement d'utilisation de la Salle du Conseil (Centre administratif)**

### **1. Affectation**

L'usage de cette salle est réservé en priorité aux manifestations à portée culturelle et/ou collective, pour les sociétés ou les habitants de Buchillon. Sur demande écrite, des fêtes privées, à caractère exceptionnel (mariage, grande réunion familiale, etc), peuvent être autorisées.

2. Les demandes de location doivent être présentées par écrit à la Municipalité en indiquant le genre de manifestation, le but et l'usage qu'on entend faire des locaux ainsi que la date et la durée de la location.

### **3. Période d'utilisation**

Les locaux sont loués en-dehors des vacances scolaires.

### **4. Horaire**

Par respect du voisinage et conformément au Règlement de police, il est demandé de ne pas se trouver à l'extérieur dès **22h.00** et de fermer les portes de manière à ce que le bruit ne soit pas audible. En cas d'abus, la Municipalité se réserve le droit de refuser une nouvelle location. La Municipalité est en mesure d'accorder des dérogations dans le cadre de manifestations publiques.

### **5. Nombre de places**

Places assises	100 au maximum
Places debout	200 au maximum

### **6. Locaux mis à disposition**

Les locataires peuvent également bénéficier du hall et du couvert.

### **7. Equipement**

Le beamer et la sonorisation ne sont pas mis à la disposition du locataire.

### **8. Tarifs de location**

Manifestation à portée culturelle, organisée par une société locale ou un habitant de Buchillon :  
Gratuit

Fr. 150.- par jour, du lundi au vendredi 17 h 00.

Fr. 150.- par week-end, du vendredi à 17 h 00 au dimanche soir.

*Pour des cas particuliers, la Municipalité se réserve le droit d'accorder une réduction ou la gratuité.*

### **9. Stationnement**

Les utilisateurs doivent stationner leur véhicule dans le parking de la Chapelle. Si ce dernier est complet, ils sont autorisés à parquer dans la cour à condition de laisser un accès libre aux véhicules d'urgence et aux voitures des locataires des villas voisines. Un parking est également disponible à la plage des Meillières et au Nord de la fontaine communale.

## 10. **Prise en charge et restitution des locaux**

Le 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui suit la location, le concierge effectuera, seul ou avec le locataire, un nouvel état des lieux et un inventaire détaillé du matériel.

**Le locataire est tenu de nettoyer la vaisselle, le lave-vaisselle, les plans de travail et de balayer la salle, la cuisine et le hall.**

Les travaux supplémentaires pour la remise en état des locaux seront facturés au prix de CHF 50.00/heure.

## 11. **Téléphone**

Un téléphone est mis à la disposition des utilisateurs (☎021 807 43 66). Un compteur comptabilise les communications qui seront détaillées sur la facture finale.

## 12. **Fumée**

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux communaux.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 6 février 2012.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic



G. Mirante



La Secrétaire



C. Gerardi