Règlement de la salle villageoise de Chavannes-sur-Moudon

Généralités

La salle villageoise est propriété de la commune de Chavannes-sur-Moudon (*ci-après nommé le propriétaire*). Elle est composée d'une salle principale et d'une cuisine.

Elle est située direction chemin du Grand Pré.

La surveillance générale et l'entretien des locaux sont confiés à l'entreprise de conciergerie (*ci-après nommé le concierge*) de la salle, dans le cadre de son cahier des charges.

Le nombre maximal de participants est déterminé par la disposition du mobilier et le nombre de places qui en résulte. Néanmoins, pour un banquet, il y a la possibilité de convier environ 150 personnes à l'intérieur de la salle. En mode spectacle jusqu'à 180 personnes.

Agencement

La salle est équipée en tables, chaises. Les installations fixes comprennent six comptoirs frigorifiques, un lave-vaisselle rapide, deux plaques induction et un four ménager. Le matériel de service fait l'objet d'un inventaire séparé qui se trouve dans la cuisine.

Il est interdit d'utiliser le mobilier à l'extérieur de la salle.

Réservations

Les réservations s'effectuent directement auprès du greffe municipal (021/905.60.94 ou chavannes.moudon@bluewin.ch). Un contrat de location est établi pour chaque réservation. **Les réservations ne sont officiellement enregistrées qu'après signature dudit contrat dûment signé par les utilisateurs. De plus le montant de la location sera crédité via la facture au plus tard 30 jours avant la date de location, faute de quoi la location sera annulée.**

Une caution de CHF200.- sera à payer en espèces au concierge lors de la remise des clés.
Il sera également demandé pour chaque location une copie de l'assurance RC avec confirmation de l'étendue de la couverture de sinistre hors de son domicile.

La Municipalité se réserve le droit de refuser une location.
La responsabilité de l'utilisation conforme des locaux est assumée par le locataire.

Prise des installations

La prise des locaux s'effectue en présence du concierge et du locataire avec contrôle de l'inventaire et état des lieux.

Pour le weekend, la remise de la clé se fait le **vendredi à 14h30** avec le concierge et le retour le **lundi à 09h00** (Sébastien entreprise Home In : **078/303.22.08**).

Tarifs de location

Les tarifs de location sont fixés par la Municipalité de Chavannes-sur-Moudon :

Location d'une journée du lundi au vendredi : salle + cuisine CHF 500.- / salle sans cuisine CHF 400.-
Location de deux jours /samedi et dimanche : salle + cuisine CHF 700.- / salle sans cuisine CHF 600.-

Le chauffage, l'électricité ainsi qu'un sac poubelle de 110 l. sont compris dans ces tarifs.

Possibilité de location de vaisselle (pas de verre) sur demande, CHF 1.- par personne (responsable Laurent Crot 079/787.87.20).

Toute autre demande particulière est à présenter à la Municipalité.

Remise des locaux

Le bâtiment de la salle doit être rendu propre.

Les tables doivent être nettoyées et seront rangées sur les charriots avec le concierge.

Les chaises empilées et rangées à l'endroit prévu à cet effet.

La salle doit être rangée et balayée. Nettoyer les éventuelles taches au sol.

Les toilettes doivent être nettoyées, balayées et les poubelles vidées.

La cuisine doit être rangée, nettoyée, balayée. L'entretien de l'inox sera fait par le concierge.

N'utiliser que les produits fournis par la Commune pour le nettoyage.

En cas de manquement à cette propreté, l'intervention du concierge sera facturée.

Tout dégât, matériel abîmé, endommagé, manquant ou détruit, doit être annoncé lors de l'état des lieux final avec le préposé communal (concierge) et sera facturé au locataire au prix coûtant (table CHF 800.-, chaise CHF 200.-, plaque induction CHF 320.-, etc).

A la fin de la location, le locataire ferme à clé les portes ainsi que toutes les fenêtres, veille à ce que toutes les lumières soient éteintes et monte les stores extérieurs. En outre, **il prend avec lui toutes ses poubelles, à part le sac de 110 litres mis à disposition, et n'oublie pas le verre ni le pet.**

Dispositions particulières

Les frais de changement de serrures en cas de perte de la clé sont à la charge du locataire. Tout matériel encombrant à l'intérieur du bâtiment est prohibé.

Le bâtiment est **NON-FUMEUR.**

Dès 22h00, fermer les fenêtres et veuillez respecter le calme pour le voisinage.

Les fumigènes et engins pyrotechniques sont **INTERDITS**, autant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Les véhicules des utilisateurs ne doivent pas obstruer les accès au bâtiment. Le parcage se fera sur la place selon les règles usuelles, sous la responsabilité du locataire (places de parc limitées à 23 véhicules).

Le locataire sera informé par le concierge des moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Plan d'évacuation « Incendie » affiché dans la salle. Il est de sa responsabilité de maintenir les issues de secours toujours libres, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur et de vérifier que les portes ne soient pas fermées à clé.

La vente de boissons et de marchandises sont autorisées moyennant l'obtention de la patente (POCAMA).

Dispositions générales

Le locataire s'engage à maintenir le bâtiment ainsi que son matériel propre et en ordre et remet en place ce qui a été déplacé.

Tout dégât doit être immédiatement signalé au concierge, il sera réparé aux frais du locataire. Respecter les propriétés environnantes ainsi que le voisinage et ceci à tout moment de la journée.

Prescriptions générales

La totalité de la somme reçue restera en mains du propriétaire en cas d'annulation dans les deux semaines qui précèdent le jour de location.

La surveillance générale est confiée au concierge. Il a tous pouvoirs pour appliquer le présent règlement et faire respecter l'ordre et la propreté dans les locaux mis à disposition ainsi qu'aux abords du bâtiment communal.

Le locataire accepte le dit-règlement et autorise le propriétaire à contrôler ou à faire contrôler en tout temps l'objet. Les dommages causés par une mauvaise manipulation sont réparés aux frais du locataire. A son départ, tout doit être remis dans l'état trouvé à la réception, sauf pour ce qui touche à l'usure normale des choses. Le locataire s'engage à annoncer à l'entreprise Home In (079/345.35.22) tout ce qui nécessite une réparation.

La commune de Chavannes-sur-Moudon ne sera responsable en aucun cas des accidents, vols et autres dommages survenant dans le bâtiment et ses alentours lors d'une location ou manifestation.

Toutes déprédations ou dommages que subiraient des tiers sont de la responsabilité du locataire.

A l'égard de la Commune de Chavannes-sur-Moudon, la société, ou dans le cas d'un groupement sans personnalité juridique les organisateurs, répondront des dommages causés aux locaux, au mobilier, aux appareils et installations, solidairement avec l'auteur du dommage. D'autre part, les organisateurs seront solidaires entre eux.

La Municipalité se réserve le droit d'édicter des conditions spécifiques en cas d'occupations particulières, ainsi que de modifier ce règlement en tout temps.

Par le paiement du prix de location, le locataire s'engage avoir pris connaissance de ce règlement et l'accepte sans condition.

Le présent règlement, adopté par la Municipalité, entre en vigueur le 1er juillet 2026.

Version, juillet 2026