



Commune de Corbeyrier

Règlement d'utilisation et tarif Salle communale Corbeyrier

Règlement

1. La Salle communale et la cuisine sont à disposition de tout groupement, société, assemblée ou particulier agréé par la Municipalité.
2. Le bureau du greffe municipal prend les réservations sur demande préalable déposée au plus tard une semaine avant la manifestation, selon les disponibilités. Les cas urgents sont réservés (enterrements). Si le café restaurant « La Diligence » est engagé comme traiteur, l'utilisateur a la priorité sur une assemblée ou une répétition d'une société locale, pour autant que le stand de tir ou une autre salle adéquate soit disponible.
3. L'utilisateur ou le représentant de la société s'occupe de l'aménagement et de la disposition du matériel fourni par la commune : tables, chaises, vaisselle, ustensiles, batterie de cuisine.
4. Sitôt la manifestation terminée, ou selon entente, les locaux sont rendus en bonne et due forme. La cuisine sera parfaitement nettoyée et son matériel lavé et remis en ordre par son utilisateur. Il en va de même pour tous les autres locaux mis à disposition comme le corridor, les WC et la scène. Les extérieurs de la salle (entrée, préau) doivent également être nettoyés et remis en ordre aussitôt après utilisation.
5. L'utilisateur doit obligatoirement débarrasser tous ses déchets (bouteilles en verre, PET, cartons, ordures ménagères, etc.). Il remplacera le sac poubelle (blanc et vert) par un sac officiel de 60 litres qui lui a été remis avec la facture. Des sacs supplémentaires (à fr. 3.80/pièce) peuvent être demandés lors de la prise des locaux.
6. Tous les panneaux, ballons et autres décoration mis en place le long de la route et dans les abords de la salle doivent être enlevés aussitôt après la location. Si ce n'est pas fait, les frais seront facturés selon décision municipale en référence au point 9 du tarif en vigueur.
7. La Municipalité se réserve le droit de fixer de cas en cas des tarifs différents pour l'organisation de lotos ou autres manifestation ne figurant pas dans le présent règlement ou la liste des tarifs.

8. La clé de la salle est déposée au greffe municipal. Elle peut être retirée durant les heures d'ouverture du bureau ou selon arrangement. La clé sera rendue sitôt les nettoyages terminés ou, à défaut, déposée dans la boîte aux lettres du greffe municipal, d'entente avec ce dernier.
9. Si, après contrôle, il est constaté que les locaux ne sont pas remis propres et en ordre, les frais de nettoyage seront facturés d'office selon le tarif en vigueur.

Tarif

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Société extérieure à la commune
(bals, soirées, etc.) | fr. 250.00 / jour |
| 2. Réunion privée extérieure à la commune | fr. 200.00 / jour |
| 3. Réunion privée extérieure à la commune avec
Service traiteur par le restaurant « La Diligence » | fr. 120.00 / jour |
| 4. Réunion privée de la commune | fr. 100.00 / jour |
| 5. Réunion privée de la commune avec service
Traiteur par le restaurant « La Diligence » | fr. 50.00 / jour |
| 6. Société de la commune | gratuit + nettoyage |
| 7. Société de la commune à but lucratif | fr. 50.00 / jour |
| 8. Réunion privée (enterrement uniquement) | gratuit + nettoyage |
| 9. Dégradation de matériel ou de locaux | à fixer de cas en cas |
| 10. Cas réservés, divers | à fixer de cas en cas |
| 11. Nettoyage de la salle et remise en ordre | fr. 30.00 / heure |
| 12. Sac à ordures officiels 60 litres | fr. 3.80 / pièce |

Règlement et tarif adoptés par la Municipalité dans sa séance du 25 août 2014.

Entrée en vigueur le 1er septembre 2014

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique: L. Guillod

La Secrétaire: M. Pfister

