

SALLE POLYVALENTE D'ETOY

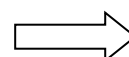
Tarif de location journalier

Locaux	personnes max.	Tarifs	Pour les habitants d'Etoy Rabais*
Buvette avec office	50	150.00	50%
Foyer - Buvette avec office	150	300.00	50%
Salle de gymnastique Sociétés locales uniquement	350	600.00	50%
Cuisine avec préparation repas		250.00	50%
Locaux de préparation - sous-sol - avec chambre froide		50.00	
Vaisselle lors des repas	par couvert	0.50	
Location de tables d'extérieur	1 table + 2 bancs / 1 jour	10.00	
Equipped de scène et sono	selon le matériel	de 50.00 à 150.00	

* Le rabais habitant d'Etoy est applicable uniquement aux locations pour des événements privés. Le rabais ne peut pas être accordé à une société, un club ou autres non-inscrits à Etoy, même si la réservation se fait au nom d'un habitant d'Etoy.

Règlement d'utilisation

1. Les réservations se font 1 mois à l'avance auprès du Greffe municipal, par écrit en **retournant le formulaire de réservation annexé**. Pour les manifestations publiques, la demande doit être préalablement transmise à l'USL.
2. En principe, il n'y a pas de cumul de manifestations le samedi et le dimanche. La Municipalité est compétente pour en décider.
3. La Municipalité peut suspendre et / ou **annuler** la location si le locataire n'est pas en possession des autorisations légales requises pour la manifestation (patente pour vente d'alcool par exemple) ou pour toute autre cause relevant d'un cas de force majeure.
4. Les annulations doivent être annoncées au minimum 30 jours avant la date de la location. Passé ce délai, il sera facturé 50% du montant des locaux réservés.
5. Dans la mesure du possible, aucune manifestation importante ne sera organisée le dimanche soir.
6. Les utilisateurs sont priés de **prendre contact avec le concierge**, pour réserver le matériel nécessaire, **avant le jeudi 12h00**.
7. L'heure de fermeture à l'issue des répétitions et des entraînements est fixée à **22h30**.
8. Il est interdit de déplacer du matériel fixé, y compris les sources d'éclairage.
9. Les pantoufles de gym à **semelles noires** sont interdites dans les bâtiments.
10. Lorsque la chambre froide est utilisée, la location du local de préparation sera facturée : Fr. 50.--.
11. Il est formellement interdit, même temporairement, de déposer des frigos ou autres appareils électriques dans les sous-sols.
12. Si, à la même date, plusieurs manifestations privées sont envisagées, la priorité sera donnée aux habitants d'Etoy puis à une personne qui n'a pas encore loué de locaux durant l'année en cours.
13. Les locataires assurent la police du bâtiment. En cas de nécessité, ils peuvent requérir l'aide de la force publique. Ils sont responsables envers le concierge et la Municipalité des dégâts commis durant le temps de la location.
14. Le concierge, la gendarmerie, la police municipale, les municipaux et la secrétaire municipale, dans le cadre de leurs fonctions, ont libre accès à la salle.



SALLE POLYVALENTE D'ETOY

15. Il est **interdit de fumer** (cigarettes électroniques comprises) dans l'ensemble des locaux.
16. L'usage d'engins pyrotechniques est strictement interdit.
17. La scène ne pourra en aucun cas être utilisée comme buvette.
18. En cas d'utilisation de la "galerie", il est strictement interdit **d'y boire ou manger**.
19. Pour les lotos, les tables seront recouvertes de papier fort.
20. Les talons aiguilles sont interdits dans la salle.
21. L'exploitation du vestiaire est assurée par le locataire qui en conserve le produit. Les parapluies doivent être déposés au vestiaire.
22. La location et les frais incombant à chaque locataire sont payables dans les 10 jours dès réception de la facture. La Municipalité peut exiger un paiement anticipé.
23. La manipulation de l'équipement de scène et de sonorisation sera effectuée par du personnel agréé par la Municipalité.
24. Tout aménagement de scène sera soumis au municipal responsable, et au préavis du concierge.
25. La diffusion de musique à l'extérieur du bâtiment est interdite, sauf autorisation de la Municipalité.
26. Le concierge est tenu de procéder à la remise et à la rédition des locaux avec l'utilisateur. Les clés sont remises après signature de la fiche de location. Un inventaire sera dressé dans chaque cas.
27. La mise en place et le rangement du matériel ainsi que le balayage des locaux incombent à l'utilisateur, dès la fin de la manifestation. Pour les locations du dimanche, les locaux doivent être rendus au plus tard à minuit.
28. La cuisine sera rendue propre et récurée. Les appareils et la vaisselle cassés seront signalés au concierge à la rédition des locaux.
29. Les dégâts causés au bâtiment, aux installations, au mobilier, etc. sont à la charge du locataire.
30. Les alentours du bâtiment et les places de parc doivent être rendus propres et en ordre.
31. Si les locaux sont mal nettoyés, il en sera fait mention sur le rapport de location et la Municipalité se réserve le droit de facturer les frais de remise en état.
32. Si la remise en état des locaux nécessite l'intervention d'un employé ou d'une entreprise, les frais seront facturés à l'utilisateur. La Municipalité, sur la base du rapport de location, juge de l'opportunité d'une telle intervention.
33. Le concierge sera présent à la rédition des locaux où les clés lui seront restituées. Il établira immédiatement le rapport de location qui sera signé par l'utilisateur. Si l'utilisateur renonce à cette formalité, aucune contestation ne sera acceptée par la Municipalité.
34. Les ordures peuvent être déposées dans le container mis à disposition. Les ordures doivent être mises dans un sac officiel. **Les sacs officiels ne sont pas fournis avec la location.**

HORAIRE DES MANIFESTATIONS :

Fin de la manifestation	: 03.00 heures
Fermeture des locaux	: 04.00 heures

Les locataires sont instamment priés de se conformer à ces horaires.