



COMMUNE DE METHOD

Règlement d'utilisation de la Grande salle de Method

DESCRIPTIF :

La Commune de Method possède une Grande salle d'un volume d'environ 1023 m³ et d'une surface au sol d'à peu près 193 m².

Elle a comme utilisation principale, des manifestations organisées par la Commune ainsi que par les Sociétés locales et autres comme concerts, conférences, repas, mariages, anniversaires, etc..

Elle loue les locaux ci-après désignés :

- **une Grande salle pouvant accueillir :**

250 personnes en mode conférence

168 personnes à table

- **une buvette pouvant accueillir :**

50 personnes en mode conférence

30 personnes à table

- **la Grande salle avec une buvette et Lounge bar pouvant accueillir au total :**

300 personnes en mode conférence

- **un Lounge Bar pouvant accueillir :**

20 personnes à table

- **une scène ouverte sur la Grande salle :**

Avec panneaux acoustiques sur la scène, éclairage, rideaux.

- **une cuisine industrielle agencée :**

Avec four, grandes plaques de cuisson, bar frigorifique, frigo indépendant, vaisselle utile et lave-vaisselle.

- **WC hommes-femmes et WC pour personnes à mobilité réduite.**

- **sonorisation :**

Haut-parleurs, amplification, commande, micro, boucle auditive

- **spots d'éclairage**

- **beamer**

CONDITIONS GENERALES :

1. La demande d'utilisation de tout ou partie des locaux de la Grande salle doit être adressée à la Municipalité via le contrat de location, en précisant la nature de la manifestation et sa durée afin de permettre à la Municipalité de se déterminer.
2. Les demandes doivent toujours indiquer la ou les personnes responsables financièrement et administrativement avec laquelle il convient de traiter certains détails et d'effectuer la reconnaissance des locaux.
3. La Municipalité statue sur les demandes d'utilisation. Elle fixe les tarifs de location conformément au tarif en vigueur. Le montant final de la location est facturé après le retour de l'état des lieux.
4. **Garantie** : un dépôt de Fr. 100.00 est demandé lors du contrat signé et sera décompté sur la facture finale.
5. Les locaux sont reconnus avant et après toute utilisation par la ou les personnes responsables et le concierge du bâtiment.
6. En cas d'éventuels **dégâts** il est **strictement interdit** de faire des réparations de sa propre initiative.
7. En cas de non occupation à la date prévue et sans annulation préalable, le prix de location est dû dans son intégralité.

La Municipalité se réserve le droit de résilier la location, jusqu'au dernier moment, voir en cours de soirée, au cas où l'activité prévue ne serait pas celle annoncée lors de la réservation.

8. Le bâtiment est **non-fumeur**. Merci d'utiliser les cendriers situés à l'extérieur du bâtiment.
9. Consignes de **sécurité** : les portes et sorties de secours doivent rester libre d'accès. L'installation des tables et chaises doit se faire de façon à laisser accessibles les sorties de secours.
10. **Décoration** : il est strictement interdit d'utiliser des punaises et des clous pour suspendre ou fixer des éléments décoratifs.

Sauf exceptions expressément accordées par écrit par la Municipalité, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition, ainsi qu'à l'extérieur.

11. **Bar** : n'étant pas équipé d'une hotte d'aspiration, il est interdit d'y cuisiner.
12. **A votre départ** : vider le réfrigérateur à boissons ainsi que le frigo. Contrôler que le nettoyage du matériel, des locaux et alentours utilisés soit effectué, selon les directives aux dos du contrat. Vérifier que les fenêtres soient fermées.

Evacuer les déchets dans des sacs taxés dans le container enterré à côté de la Grande salle. Les autres déchets sont repris et évacués par les locataires des locaux.

Les tables, chaises, ainsi que le matériel mobile ne sortent pas du bâtiment, sauf pour les besoins communaux, sur ordre de la Municipalité. Ils ne sont pas loués ou prêtés.

13. La Municipalité, dans le cadre de ses fonctions, a libre accès dans les salles.
14. L'accès aux maisons voisines doit rester libre 24H/24H et les usagers de la Grande salle sont priés de ne pas parquer leurs véhicules sur les propriétés privées.
15. Les locaux ne peuvent en aucun cas être utilisés comme dortoir sauf avec accord de la Municipalité.
16. Toute réservation pour une manifestation avec vente de boissons alcoolisées doit être au bénéfice d'un permis temporaire agréé par la Municipalité.
17. Toute tombola organisée devra être annoncée.
18. La salle doit être libérée pour 9h le lendemain afin de permettre la reconnaissance des locaux loués ou sur rendez-vous avec la concierge.

Method, le 17 juin 2019