



Demande de location de la Maison villageoise

Le locataire

Nom, prénom :

Adresse : CP, localité :

Mobile : Courriel :

Locaux et équipements souhaités

Grande salle* (y.c hall d'entrée, scène et office) Scène (pour répétitions,,cours, etc.) Foyer Hall d'entrée

Cuisine Vaisselle Sonorisation Eclairage de scène Beamer

Date(s) et heures de locations

Le de à

Le de à

Préparation et rangement (forfait de Fr. 25.- par jour)

Le de à

Le de à

Type de manifestation :

(si anniversaire, dans quel cadre celui-ci a-t-il lieu ?, cercle d'amis, familles, autres ?)

Si musique (genre : orchestre, DJ, etc.) :

La consommation et/ou la vente d'alcool fort est-il prévu :

Des mineurs seront-ils présents :

Un service ou concept de sécurité est-il prévu :

Nombre estimé : de personnes :

de véhicules :

Stationnement à l'Espace Cavenettaz : (cf conditions générales de location)

½ journée (7h00-13h00) : Forfait de Fr. 100.-

½ journée (13h00-19h00) : Forfait de Fr. 100.-

Journée entière (7h00-19h00) : Forfait de Fr. 200.-

Nettoyage : je souhaite que la commune mandate, à mes frais, une entreprise de nettoyage (cf conditions générales de locations). Cocher ce qu'il convient : Oui / Non

Le locataire s'engage par sa signature à respecter : les conditions générales de location, le règlement de police, à être présent personnellement lors de l'état des lieux à la remise et au retour des clés, ainsi que lors de la manifestation. D'autre part, il doit être joignable en tout temps pendant la manifestation.

Une caution de Fr. 450.- sera déposée auprès du concierge lors de l'état des lieux d'entrée et sera restituée à l'état des lieux de sortie si les locaux sont rendus propres et si aucun dégât n'est à déplorer.

La présente demande doit impérativement être accompagnée d'une copie de l'assurance RC du locataire. Par ailleurs, elle ne garantit en aucun cas la disponibilité des locaux. Une confirmation de réservation (contrat de location) vous sera adressée par courrier, après vérification de celle-ci.

Toute demande incomplète ne sera pas traitée.

Ces documents sont à envoyer par courrier postal ou par courriel à :

Administration communale – Rue du Village 13 – 1053 Cugy VD ou à : location@cugy-vd.ch

Lieu et date :

Signature du locataire :

Annexes : conditions générales de locations



Conditions générales de location de la Maison Villageoise

1. Le prix de location

Le prix de location comprend l'utilisation des locaux et accessoires loués (cf. tableau des tarifs).

La location est généralement payée sur facture ; toutefois, un paiement par avance peut être demandé.

Une caution de Fr. 450.- sera déposée auprès du concierge lors de l'état des lieux d'entrée dans les locaux et sera restituée à l'état des lieux de sortie pour autant que les locaux soient rendus propres et qu'aucun dommage ne soit à déplorer.

2. Durée de location

La location débute à 8 heures le jour de la location et se termine le lendemain à 12 heures.

En ce qui concerne les demandes pour disposer de la salle avant ou après la manifestation (préparation ou rangement). Un forfait de Fr. 25.- par jour sera demandé en sus de la location.

3. Dommages

Le locataire doit être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile personnelle couvrant les risques de l'exploitation prévue. Il indiquera **impérativement** à la fin du présent contrat le nom et le numéro de son assurance responsabilité civile et transmettra à la Commune une attestation de ces couvertures en même temps que le contrat.

Le locataire est rendu responsable des dégâts éventuels causés au matériel et au bâtiment dans son ensemble ; ceux-ci feront l'objet d'un inventaire avant et après chaque manifestation. Le contrôle sera effectué par le concierge ou son remplaçant, désigné par la Municipalité.

Tous dommages aux locaux, matériel ou à l'équipement loués, sont à la charge du locataire.

4. Inventaire, contrôle et nettoyage

Une reconnaissance des lieux et de leur état est faite en commun au début et à la fin de la location avec le locataire et le/la responsable de la manifestation.

Les dégâts seront annoncés spontanément au concierge et seront facturés au prix coûtant.

Le nettoyage des locaux est assuré par le locataire au moment de son départ. Si les locaux rendus sont jugés insuffisamment propres, la Commune se réserve le droit de faire appel à un prestataire externe pour l'exécution des travaux de nettoyage, suite à laquelle, un forfait de Fr. 450.- TTC sera facturé au locataire.

Les ustensiles de cuisine ainsi que la vaisselle devront impérativement être nettoyés par le locataire. Cette prestation n'étant pas comprise dans le forfait de nettoyage du prestataire externe.

Le locataire peut demander, s'il le souhaite, via le formulaire de demande de location, que la Commune mandate son prestataire externe pour les nettoyages des locaux (non compris les ustensiles de cuisine et la vaisselle) pour **un montant forfaitaire de Fr. 450.-**. Ce forfait sera facturé au moment de l'établissement de la facture finale pour la location des locaux.



5. Déchets

Les déchets seront soigneusement triés : verre et PET dans les containers adéquats mis à disposition dans le local situé à côté de la cuisine.

Les déchets non recyclables et les ordures ménagères seront évacués à l'aide des sacs blancs officiels qui seront soit apportés par le locataire, soit remis par le concierge au locataire. Le nombre de sacs utilisés sera facturé selon les tarifs ci-dessous :

Sac 17 lt	Fr. 1.-/ sac	Fr. 10.-/le rouleau de 10 sacs
Sac 35 lt	Fr. 2.-/sac	Fr. 20.-/le rouleau de 10 sacs
Sac 60 lt	Fr. 3.80/sac	Fr. 38.-/le rouleau de 10 sacs
Sac 110 lt	Fr. 6.-/sac	Fr. 30.-/le rouleau de 5 sacs

Un forfait de **Fr. 20.-**, par jour de manifestation, est perçu pour toute location à titre de contribution aux coûts de gestion et d'évacuation des déchets. La Municipalité peut adapter ce forfait si le volume de déchets le justifie.

6. Stationnement

Le locataire est responsable de la gestion du stationnement des véhicules des participants à la manifestation. Pour les manifestations à forte affluence, le locataire prendra contact avec le service technique afin que des consignes lui soient données.

Les locataires ne pourront pas accéder à la cour du collège de la Cavenettaz pendant les heures d'école.

Le parking de l'Espace Cavenettaz peut être utilisé par les locataires de la Maison villageoise comme suit :

- A) en s'acquittant individuellement de la taxe de parage par l'horodateur installé sur le site
- B) en demandant à l'administration communale, via le formulaire de demande de location, une autorisation unique de parage d'un montant forfaitaire :

1) ½ journée (7h00-13h00) :	Forfait de Fr. 100.-
2) ½ journée (13h00-19h00) :	Forfait de Fr. 100.-
3) Journée entière (7h00-19h00) :	Forfait de Fr. 200.-

Le locataire s'engage à transmettre à l'ensemble de ses visiteurs, une copie de l'autorisation de stationnement délivrée. Celle-ci doit être placée, de manière visible, derrière le pare-brise de chaque véhicule autorisé. Les véhicules n'arborant pas d'autorisation pourront être amendés.

7. Autorisations

La conclusion du présent contrat de location ne garantit pas l'autorisation d'organiser la manifestation, si cette dernière est soumise à autorisations.

Le locataire s'engage à solliciter toutes les autorisations nécessaires via le portail cantonal POCAMA <https://eform.vd.ch/form/16>

Seules les manifestations qui auront obtenu les accords requis pourront avoir lieu.

Si les autorisations sont refusées, le présent contrat deviendra caduc. Le propriétaire et le locataire seront libérés de leurs obligations respectives.



8. Clés des locaux

Les clés des locaux sont à retirer auprès du concierge, M. Pierre Lourenço qui est joignable au M : 079 120 14 51 ou T : 021 731 18 80 pendant les jours ouvrables de 7h00 à 12h00 et 13h30 à 17h00.

Les clés seront restituées sitôt la location échu. En cas de perte, les frais effectifs de remplacement des cylindres seront facturés au locataire.

9. Annulation

La résiliation d'un contrat de location entraîne des frais d'annulation correspondant à 10% du montant total du prix de location.

Le montant total de la location est dû lorsqu'une location est annulée dans la semaine qui précède la date réservée.

10. Dispositions complémentaires

10.1 Dès la présence de 100 personnes dans la Grande salle, le commandant du SDIS (Service Défense Incendie et Secours) devra valider l'aménagement de la salle, dans le respect des dispositions de protection incendie.

10.2 Le locataire devra donc prendre contact avec le commandant du SDIS 15 jours avant la manifestation.

10.3 Le nombre de personnes admises dans la salle, sont de :

- 200 personnes pour un repas (avec tables et chaises)
- 250 personnes pour un spectacle (chaises uniquement)
- 280 personnes pour un bal ou toute autres manifestations du même genre

En cas de non-respect de cette disposition, la Commune ne pourra être tenue pour responsable en cas d'incident.

10.4 Il est interdit de punaiser, de scotcher, de coller, d'agrafer, etc. sur les murs, les boiseries, les poutres, les fenêtres et les portes. Les décorations éventuelles, mises en place par le locataire, sont autorisées à certaines conditions qui seront précisées par le concierge.

10.5 En vertu de la loi cantonale du 23 juin 2009, tous les locaux de la Maison villageoise sont non-fumeurs.

10.6 La Municipalité est seule compétente pour autoriser ou refuser une location. Elle peut, en tout temps, annuler tout contrat conclu. Elle se réserve également le droit de ne plus louer les locaux communaux à des personnes ou sociétés pour lesquelles des plaintes ont été adressées lors d'une précédente location.

10.7 Tous différends qui pourraient survenir dans l'exécution du présent contrat seront soumis à la Municipalité.

10.8 Le contrat de location est réputé entrer en vigueur :

- a) lorsque le propriétaire aura reçu un exemplaire signé des deux parties,
- b) lorsque l'organisateur aura obtenu les autorisations requises pour sa manifestation.
- c) se sera acquitté de l'éventuelle location payable par avance.



11. Bruit

Lors des manifestations en soirée, les participants veilleront à limiter au maximum admissible les nuisances sonores au moment du départ (moteurs, klaxons, portes claquées, cris, etc.). Pendant la manifestation, les portes et fenêtres seront closes, eu égard au voisinage.

Selon le règlement communal de police :

Article 20 – *Il est interdit de troubler la tranquillité et le repos des voisins par l'emploi d'instruments ou d'appareils sonores les jours de repos publics. Les autres jours, après 22 heures et avant 7 heures, l'emploi d'instruments de musique ou d'appareils diffuseurs de son n'est permis que dans les habitations et pour autant que le bruit ne puisse être perçu de l'extérieur de celles-ci.*

Article 22 – *Toute manifestation publique, réunion, cortège ou mascarade de nature à troubler l'ordre public est interdite. Aucune manifestation publique, en particulier aucune réunion, ni cortège, ne peuvent avoir lieu sans l'autorisation préalable de la Municipalité qui peut prescrire aux organisateurs des mesures d'ordre et de sécurité. La demande d'autorisation doit indiquer les organisateurs responsables. La Municipalité refuse son autorisation si cette condition de base n'est pas remplie. L'autorisation peut être refusée ou retirée si les organisateurs ne prennent pas les mesures d'ordre prescrites. Les dispositions sur la police des spectacles sont réservées.*

Article 23 – *La Municipalité peut interdire certaines manifestations non conformes aux dispositions du règlement de police.*

Article 44 - ***Sauf dérogations spéciales, toutes les manifestations doivent être terminées à 2 heures au plus tard.***

La Municipalité



Tarifs de location de la Maison villageoise

Locaux	Sociétés locales*	Autres utilisateurs	
		du village	extérieurs
Grande salle** (y.c. hall d'entrée, scène et office) capacité : repas : 200 personnes spectacle : 250 personnes bal : 280 personnes	220.-/jour	235.-/jour	500.-/jour
Foyer (capacité 20 personnes assises)	45.-/jour	60.-/jour	120.-/jour
Foyer et hall d'entrée	75.-/jour	100.-/jour	200.-/jour
Répétitions, cours, + préparation avant manifestation ou rangement après manifestation (1 ^{ère} ½ journée gratuite)	25.-/jour	30.-/jour	40.-/jour
Bals - (Grande salle, scène, hall d'entrée et office)**	450.-/jour	700.-/jour	1'000.-/jour
Supplément cuisine	100.-/jour	100.-/jour	250.-/jour
Supplément vaisselle	1.50/p.pers.	1.50/p.pers.	1.50/p. pers.
Supplément sonorisation	50.-/jour	50.-/jour	50.-/jour
Supplément éclairage de scène	50.-/jour	50.-/jour	50.-/jour
Supplément beamer	50.-/jour	50.-/jour	50.-/jour
Taxe forfaitaire pour l'évacuation des déchets	20.-/jour	20.-/jour	20.-/jour
Frais d'annulation (c.f. point 1 des remarques)	10% du montant total	10% du montant total	10% du montant total
Prestations complémentaires :			
Forfait de nettoyage	450.-	450.-	450.-
Forfait de stationnement Parking Espace Cavenettaz	½ journée (7h-13h)	½ journée (13h-19h)	Journée entière (7h-19h)
	100.-	100.-	200.-

*: toutes sociétés à but idéal ayant leur siège à Cugy. De plus, les sociétés locales (membres USL) bénéficient d'un jour de manifestation gratuit par an (comprenant la salle, les suppléments ainsi que le stationnement à l'Espace Cavenettaz).

** : excepté le foyer, qui n'est momentanément plus disponible à la location

Remarques :

1. La résiliation d'un contrat de location entraîne des frais d'annulation correspondant à 10% du montant total du prix de location.
Le montant total de la location est dû lorsqu'une location est annulée dans la semaine qui précède la date réservée.
2. Le nettoyage des locaux est assuré par le locataire au moment de son départ. Si les locaux rendus sont jugés insuffisamment propres, la Commune se réserve le droit de faire appel à un prestataire externe pour l'exécution des travaux de nettoyage, suite à laquelle, un forfait de Fr. 450.- TTC sera facturé au locataire
3. La décision de la Municipalité est réservée concernant des cas spéciaux non prévus par le tarif.
4. Ces prix s'entendent sous réserve d'une éventuelle adaptation tarifaire

Contact utile

Renseignements, visite des locaux et remise des clés :

M. Pierre Lourenço : M : 079 120 14 51 / T : 021 731 18 80 / Courriel : location@cugy-vd.ch

Approuvés par la Municipalité le 16 décembre 2019

La Municipalité