

REGLEMENT DE LOCATION ET D'UTILISATION DE LA SALLE DAVEL

1. **Demande de location** : Elle est à adresser, par écrit, à la Municipalité au moins 30 jours à l'avance (cas exceptionnels réservés) **par l'intermédiaire du greffe municipal**, au moyen de la formule adéquate. Il doit être répondu à toutes les questions, avec mention de la ou des personnes responsables financièrement et administrativement, avec lesquelles il y a lieu de traiter certains détails et effectuer la reconnaissance.
2. **Décision de la Municipalité** : La Municipalité statue sur toutes les demandes de location. Elle fixe les conditions de location, conformément au tarif en vigueur (qui peut être régulièrement actualisé).
3. **Dépôt** : La Municipalité peut demander un dépôt à verser au boursier communal.
4. **Locaux** : Ils seront mis à disposition de la manière suivante : la grande salle avec ou sans les installations accessoires, (scène, galerie, loges, cuisine, sous-sol) selon le contrat de location.
5. **Vaisselle** : Il ne sera pas mis à disposition d'autres couverts que ceux dont est équipée la salle. Le cas échéant, le locataire devra s'organiser lui-même pour fournir les compléments.
6. **Mise en place et reddition** : Le locataire a l'obligation de prendre contact avec le concierge 48 heures avant le début de la manifestation pour la mise en place, le déplacement du mobilier et l'aménagement de la salle souhaités par le locataire, ce dernier s'occupant de l'installation de la salle et remettant en place le mobilier et tout autre matériel, le concierge n'étant là que pour un contrôle. La chose louée est reconnue au plus tard par la ou les personnes responsables et le représentant de la Commune au moins 12 heures avant l'utilisation.

Dès ce moment, la responsabilité incombe au locataire jusqu'au moment de la reddition des locaux et du matériel, celle-ci ayant lieu à l'heure fixée dans l'autorisation municipale. Au cas où cette condition n'était pas remplie, les locaux seraient remis en état aux frais du locataire.

7. **Nettoyage** : Il est compris un forfait dans le prix de location de la grande salle en ce qui concerne le point No 5 ci-dessus.

Toute prestation supplémentaire demandée par le locataire au concierge est facturée en sus. Il en est de même pour les prestations fournies par le concierge au-delà de l'heure de fermeture autorisée par la Municipalité, selon le tarif en vigueur.

En cas d'utilisation de la cuisine, ainsi que du matériel (ustensiles, tables, chaises, etc.) par un cantinier, traiteur ou restaurateur, le nettoyage leur incombe.

8. **Responsabilité en cas de dégâts** : Le locataire s'engage à utiliser les locaux et le matériel avec soin depuis la prise de possession jusqu'à la reddition; il en est seul responsable. Les dégâts de quelque nature que ce soit lui seront facturés.
9. **Installations particulières dans les locaux** : Sauf exceptions dûment motivées et contrôlées par la Municipalité, aucune installation spéciale ou particulière ne peut être faite dans les locaux mis à disposition.
10. **Régisseur** : L'utilisation de la scène, des décors et de la machinerie est formellement interdite en dehors de la présence du régisseur ou de son remplaçant. Ces employés sont présents avant le spectacle et jusqu'à la fin de celui-ci.
11. **Chauffage-éclairage** : La personne instruite par le concierge doit être présente avant le spectacle et jusqu'à la fin de celui-ci.
12. **Mesures d'organisation (Sécuritas, etc.)** : Il appartient au locataire de prendre toutes les mesures d'organisation et de contrôle dictées par les circonstances, notamment pour les entrées, placements, etc. afin que la manifestation se déroule sans incident.

Les organisateurs sont seuls responsables de ce qui se passe à l'intérieur de la salle. Les frais d'un Sécuritas, par exemple, sont à la charge du locataire. Au surplus, la législation en matière d'établissements publics, ainsi que le règlement communal de police sont applicables.
13. **Facturation** : Les factures relatives à la location des locaux ci-dessus (où sont compris le chauffage, l'électricité et, partiellement la conciergerie) sont à payer au comptant ou sur facturation du boursier communal. Les dégâts peuvent être facturés séparément.
14. **Prestations supplémentaires** : Toutes prestations supplémentaires sont à la charge du locataire.

Admis en séance de Municipalité du 13 juillet 1998.
Complété le 29 novembre 2000.

AU SURPLUS, IL CONVIENT DE SE REFERER AUX DISPOSITIONS CI-APRES ET AU TARIF DE LOCATION.

VIN : Il est **recommandé** d'acheter le vin aux vignerons de Cully :

- **BESSAT** Robert, Chenaux 021 / 799'26'41
- **BLONDEL** Frédéric, Cully 799'34'94
- **BLONDEL** Jean-Luc, Cully 799'31'92
- **BLANCHE** Michel, Bahyse s/Cully, Grandvaux 799'25'94
- **BOVARD** Louis-Philippe, Cully 799'21'25
- **BRON** Michel, Chenaux 799'30'52
- **DUBOIS FRERES ET FILS**, Cully 799'22'22
- **GUIGNET** Jean-Louis, Cully 799'13'72
- **MONNIER** Marc et Mina, Cully 799'32'35
- **PONNAZ ET FILS**, Cully 799'13'18
- **POTTERAT** Jean-François et Jacques, Cully 799'20'44
- **UNION VINICOLE DE CULLY**, Cully 799'12'96
- **VORUZ** Henri, Cully 799'15'21
- **WANNAZ** Jean-Daniel & Fils, Chenaux 799'21'40
- **WEBER** Francis et Mélanie, Cully 799'33'50

RESTAURATION : Si le locataire se fait servir un repas, il a l'**obligation** de le faire par un restaurant ou traiteur ci-dessous :

- « **BUFFET DE LA GARE** » 799'21'24
- « **COMFORT HOTEL INTEREUROPE** »(traiteur) 799'93'93
- « **CAFE DE LA POSTE** » 799'11'54
- **CAFE-RESTAURANT « LE FEDERAL »** 799'50'00
- « **AU MAJOR DAVEL** » 799'11'37
- « **COTE COUR** » 799'55'50
- **BOUCHERIE NARDI S.A.**, (traiteur) 799'21'11
- **MENETREY**, Le Mont-sur-Lausanne (traiteur) 652'67'77 / 079/622'51'72
- **CONCORDANCE S.A.**, Chexbres (traiteur) 946'04'60 / 079/321'00'72
- **HOTEL PREALPINA**, Chexbres (traiteur) 946'34'34