



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA GRANDE SALLE AU SOUS-SOL DE LA MAISON DE COMMUNE

1. La demande d'utilisation de la salle communale doit être adressée par écrit à la Municipalité suffisamment tôt (minimum 15 jours) afin que celle-ci puisse se déterminer en temps utile.
2. La demande précise la ou les personnes responsables financièrement et administrativement avec lesquelles il convient de traiter certains détails ainsi que la reconnaissance des lieux.
3. La Municipalité se réserve le droit d'examiner, sur demande spéciale, une modification des tarifs, selon le but d'utilisation.
4. Pour une utilisation de plusieurs jours consécutifs, le prix de location sera compté à 100 % pour le 1er jour et à 50 % pour les jours suivants.
5. La Municipalité exige le dépôt d'une caution d'un montant de **CHF 200.--** qui est versée par l'utilisateur(trice) lors de la remise des clés. La caution sera rendue, le mardi matin suivant la location, lors de la restitution des clés et après contrôle, par le concierge, de l'état satisfaisant des locaux. Elle permet à la Municipalité de garantir partiellement les frais de remise en état des locaux et des installations.
6. Les locaux sont reconnus avant toute utilisation par la ou les personnes responsables et le représentant de la Commune (concierge). A partir de cette reconnaissance, la responsabilité des locaux loués (ou éventuellement prêtés) et du matériel incombe à l'utilisateur jusqu'à reddition, dans un délai fixé par la Municipalité. Passé ce délai, les locaux seront remis en état aux frais des utilisateurs.
7. Sauf autorisation expressément accordée par la Municipalité, aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux mis à disposition.
8. La facture relative à la location sera envoyée par la Commune de Mies et devra être réglée dans les 10 jours dès sa réception. La facture relative aux dégâts est à payer à réquisition ou en accord avec l'assurance.
9. Le chauffage et l'éclairage sont assurés par le concierge ou le personnel désigné par la Municipalité .
10. Il appartient à l'utilisateur de prendre toutes les mesures d'organisation dictées par les circonstances, et d'assumer toute responsabilité pouvant découler de l'utilisation des locaux en lieu et place de la Commune, en contractant une assurance RC.
11. L'enlèvement et le déplacement de mobilier, l'aménagement des locaux ou toute autre modification, ainsi que le nettoyage et la remise en ordre de ceux-ci sont à effectuer par l'utilisateur. Le samedi et le dimanche ces travaux ne débuteront pas avant midi.

12. L'horaire fixé doit être respecté, en particulier la salle doit être libérée à 24h00 au plus tard.
13. Le service d'ordre du parking et de la circulation aux abords de la salle lors de la manifestation doit être assuré par l'utilisateur des locaux.
14. La vente directe ou indirecte (comprise dans le prix d'entrée) de boissons alcooliques aux participants doit faire l'objet d'une demande de permis temporaire auprès de la Municipalité. A défaut, cette vente est interdite. (art.59 et 72 règl. auberges et débits de boissons du 15.01.2003)
15. L'autorisation d'utiliser la grande salle peut être retirée en tout temps en cas de négligence ou d'inobservation du présent règlement.
16. Ce règlement peut être modifié en tout temps par la Municipalité.
17. En raison de l'introduction du nouveau règlement communal sur la gestion des déchets, entré en vigueur le 1^{er} janvier 2012, les utilisateurs utiliseront des sacs poubelle taxés, acquis par leurs soins.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 4 octobre 2010 et modifié le 3 janvier 2013.

LA MUNICIPALITE