



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA CAFETERIA DU COMPLEXE SCOLAIRE

1. La Cafétéria du Complexe scolaire est réservée en priorité aux besoins communaux. La demande d'utilisation de ce local 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 et d'effectuer 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 calculé à 100 % pour le 1er jour et à 50 % pour les jours suivants.
5. La Municipalité demande le dépôt d'une caution d'un montant de **CHF 200.00**, qui est versé à la remise des clés. La caution sera rendue le **mardi matin suivant la manifestation** lors de la restitution des clés et après contrôle, par le concierge, de l'état satisfaisant des locaux et du matériel. Ce dépôt est destiné à 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. Il est interdit de sortir les tables et chaises dans le préau de l'école, sauf autorisation spéciale de la Municipalité.
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 à d'éventuels dégâts est à payer à réquisition ou en accord avec l'assurance.
9. Le chauffage et l'éclairage sont gérés 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. En cas de location de la cafétéria le vendredi soir ou le samedi soir, le nettoyage et la remise en ordre des locaux ne débuteront pas avant midi le samedi ou respectivement le dimanche matin.

12. La vaisselle est à disposition des utilisateurs. Tout dommage sera signalé au concierge, puis facturé.

Sont également à disposition :

- chariot de nettoyage
- balais
- aspirateur
- papier WC
- machine à café (café en grains) à restituer propre et sans eau

Matériel à charge de l'utilisateur :

- linges
- produits de nettoyage
- produit de vaisselle (poudre fournie pour le lave-vaisselle)
- charbon (grillades, etc.)
- café en grains

En raison de l'introduction du nouveau règlement communal sur la gestion des déchets, entré en vigueur le 1^{er} janvier 2013, les utilisateurs utiliseront des sacs poubelles taxés acquis par leurs soins.

13. **L'horaire fixé doit être respecté ; la salle doit être libérée à 24h00, sauf dérogation exceptionnelle accordée par la Municipalité. En tous les cas, à partir de minuit, aucune nuisance sonore ne sera tolérée, sous peine de dénonciation.**
14. Le service d'ordre du parking et de la circulation aux abords du Complexe scolaire, lors de la manifestation doit être assuré par l'utilisateur des locaux. Les véhicules ne sont pas admis dans le préau de l'école.
15. 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)
16. Il est interdit de fumer à l'intérieur de la Cafétéria.
17. L'autorisation d'utiliser la cafétéria peut être retirée en tout temps en cas de négligence ou d'inobservation du présent règlement.
18. Ce règlement peut être modifié en tout temps par la Municipalité.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 14.02.2011 et modifié le 18.06.2013.

LA MUNICIPALITE