

Salle Davel - Cully

Règlement d'utilisation

1. La commune de Bourg-en-Lavaux met à disposition sa grande salle meublée, moyennant une demande de location préalable. Une fois l'autorisation établie, le montant de la location est dû à l'échéance de la facture mais dans tous les cas avant la remise des clés. La clé est à retirer et à restituer, sitôt les rangements et nettoyages terminés, conformément aux indications transmises dans le courrier d'accompagnement de l'autorisation.
2. En cas d'annulation par le-la locataire, l'annonce doit être faite par écrit au service des locations au plus tard 20 jours avant la manifestation; il sera perçu CHF 250.00 pour les frais de dossier. En cas d'annulation moins de 20 jours avant la manifestation, le montant total de la location est dû.
3. Si le-la locataire se fait servir un repas, il-elle a l'obligation d'engager un traiteur/restaurateur établi dans le district de Lavaux-Oron. Il est également obligatoire de se fournir en vin auprès d'un-e vigneron-ne de la commune de Bourg-en-Lavaux.
4. **Mise en place et reddition** : le-la locataire prend contact avant la manifestation avec le-la concierge pour la mise en place, le déplacement du mobilier et l'aménagement de la salle souhaités par le-la locataire, cette dernière s'occupant de l'installation de la salle et remettant en place le mobilier et tout autre matériel, le-la concierge n'étant là que pour un contrôle. Le mobilier est déplacé avec le plus grand soin. 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 ou selon entente avec le-la concierge.
5. **Nettoyage** : le-la locataire procède au nettoyage des salles, de la cuisine, et du mobilier ainsi que des locaux et WC. Au cas où cette condition n'est pas remplie, les lieux seront remis en état aux frais du-de la locataire. Les nettoyages seront facturés CHF 50.00/heure.
6. **Décorations** : les papiers de recouvrement des tables, les décorations éventuelles, mises en place par le-la locataire, sont autorisés à condition que les tables, parois, plafonds et sols ne subissent pas de dégradations. Si le-la locataire signale la salle à ses invité-e-s par des panneaux, rubans, ballons ou autres moyens, il-elle a l'obligation de les enlever dès qu'ils ne sont plus nécessaires.
7. **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.
8. **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. Les prestations du régisseur ne sont pas comprises dans le prix de location de la salle et seront facturées séparément.
9. **Après utilisation** : le-la locataire évacuera tous les papiers de recouvrement des tables, papiers de fête, éventuellement vaisselle plastique ou en carton. Les sacs à ordures et les verres perdus seront à déposer dans des conteneurs prévus à cet effet.
10. **En quittant les lieux**, le-la locataire est prié-e d'éteindre toutes les lumières, y compris celles de la cuisine, des WC, du hall et des locaux annexes, ainsi que de fermer les fenêtres.
11. **Service d'ordre / responsabilité** : il appartient au locataire de prendre les dispositions utiles pour que la manifestation se déroule sans incident. Il-elle est seul-e responsable de ce qui se passe à l'intérieur de la salle et des dommages causés au matériel et aux locaux. Cas échéant, ceux-ci seront signalés au-la concierge ou à la commune. Tous dégâts ou dommages, intentionnels ou accidentels, sont de la seule responsabilité du-de la locataire. Tout matériel détérioré ou manquant sera facturé au locataire.
12. **Mesures de contrôle** : le locataire prendra toutes les mesures de contrôle dictées par les circonstances, notamment pour les entrées, placements, vestiaire et évacuation des locaux à l'issue de la manifestation.
13. **Stationnement des véhicules** : il est interdit de parquer des véhicules dans la cour de la Maison Jaune, devant l'Ancien-Pressoir ainsi qu'autour de la salle Davel hors des places légalisées. De nombreuses places de parc sont à disposition, notamment à la gare CFF.
14. **Bruit** : le-la locataire responsable veillera à ce que la manifestation n'incommoder pas les voisin-e-s en prenant toutes mesures utiles pour éviter la propagation de bruits inutiles en dehors de la salle, de la manière suivante :

dès 22 h 00 : plus aucune nuisance ne devra être perceptible de l'extérieur, quitte à fermer portes et fenêtres,

02 h 00 : fin de la manifestation,

ceci afin de préserver du mieux possible le voisinage de l'euphorie de chaque fête organisée à la salle, également en traversant le village au moment de récupérer les véhicules.