

# REGLEMENT DE LA LOCATION POUR LA SALLE DE PAROISSE

## Tarif

**CHF 60.-** par jour + 1 sac taxé 35 lit. à 1.95

En cas de désistement jusqu'à 30 jours avant la date de location, le montant vous sera remboursé.  
Au-delà, aucune restitution ne sera possible.

## Horaire

La salle est disponible de 7h à 24h, dès 22h un minimum de bruit est toléré.

## Arrivée

Une clé de la salle est à disposition au Bureau communal.

Si vous constatez des dégâts ou des locaux mal nettoyés, merci d'en aviser la responsable.

Le piano ne doit pas être déplacé.

Interdiction formelle de fumer dans les locaux.

## Départ

Les chaises et les tables doivent être remises comme vous les avez trouvées en arrivant.

La cuisinière et le four doivent être nettoyés après usage.

Le réfrigérateur doit être arrêté et la porte ouverte.

Les locaux doivent être aérés, balayés et récurés.

Mettre à sécher les linges de cuisine.

Vérifier que toutes les fenêtres soient fermées.

Les poubelles et verres vides doivent être emportés.

Aviser le Bureau communal des dégâts éventuels.

## Sonorisation

Prière de ne pas utiliser de sonorisation.

## Tableaux blancs

Utiliser des feutres effaçables et des aimants.

## Murs

Ne rien agraffer, punaiser ou coller.

Les crochets fixés en haut des lambris peuvent être utilisés pour fixer vos décorations.

## Cendriers

Des cendriers sont à disposition des fumeurs à l'extérieur. Merci de respecter un minimum de bruit vis-à-vis des locataires de la cure et du voisinage.

## Nuisances sonores

La cure étant habitée, merci de respecter le sommeil de ses habitants lorsque vous quittez les locaux le soir.

## Porte d'entrée

A fermer en hiver afin d'économiser le chauffage.

## Jardin

Les abords extérieurs sont privés et ne font pas partie de la location.

En revanche, le jardin autour de l'église est à votre disposition. Vous voudrez bien emporter vos déchets et laisser les lieux propres.

## Places de parc

Elles sont privées et ne font pas partie de la location. L'entrée de la cour doit rester libre.

Les véhicules doivent être parqués sur les places publiques devant l'église.

**Après chaque location, un contrôle est effectué. Si les locaux sont sales ou abîmés, les travaux de remise en état seront facturés.**

Administration communale – rue de la Poste 10, 1302 Vufflens-la-Ville  
021 701 32 55 – [commune@vufflens-la-ville.ch](mailto:commune@vufflens-la-ville.ch)