



## COMMUNE DE JURIENS

### CONDITIONS DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

#### TARIFS

Selon tableau ci-dessous.

Le paiement de la facture fait office de confirmation de location. Une caution peut être demandée.

La Municipalité se réserve le droit de modifier le tarif de location en fonction de l'utilisation des locaux. En cas de location consécutive (loto, soirée de musique), le tarif peut être adapté.

La dédite pour résiliation de contrat prématuré sera demandée au cas par cas et selon l'appréciation de la Municipalité.

<u>Grande salle</u>	Habitants	Extérieur
Manifestation non lucrative yc cuisine (aussi repas de famille)	300.00	400.00
Manifestation lucrative yc cuisine	400.00	500.00
Manifestation, sans cuisine (conférence, assemblée)	100.00	200.00
Thé après cérémonie funèbre	100.00	200.00
Cuisine sans vaisselle	100.00	120.00
Vestiaire avec douches, en sus	100.00	120.00
Location à l'heure, selon contrat	25.00	30.00
Tables rondes	6.00	6.00
<u>Petite salle</u>		
Repas de famille y compris vaisselle	150.00	200.00
Assemblée de société, club des aînés, exposition, sans vaisselle	50.00	80.00
Location à l'heure, selon contrat	20.00	40.00
<u>Refuge</u> / uniquement aux habitants de Juriens sauf sur demande Municipalité	30.00	60.00
<u>Caveau</u>		
Assemblée	20.00	s/demande
Location avec cuisine	70.00	s/demande

#### Nettoyage des locaux après utilisation

##### Salle principale du 1er étage

Tables & chaises : ranger dans les locaux à matériel  
Sol à balayer + enlever les taches avec une serpillière

##### Galerie

Sol à balayer et passer la serpillière

##### Hall du 1er étage

Sol à balayer et récurer

##### Corridor d'entrée du rez et escaliers

Sol à balayer et récurer

##### Cuisine

Lave-vaisselle à vider et rincer soigneusement  
Vider et déclencher le chauffe assiettes  
Cuisinière et four à nettoyer + fermer le gaz  
Evier et plan de travail à nettoyer et essuyer

Mis à jour le 25.06.2025 / sts

Sol à balayer et récurer  
Sac poubelles à éliminer (conteneur sous le couvert de fontaine en-dessus du collège)  
Tiroirs réfrigérants et réfrigérateur à vider et nettoyer  
Déclencher tous les appareils électriques

### **Sanitaires**

Cuvettes WC et lunettes à nettoyer soigneusement  
Lavabos à nettoyer et essuyer  
Sol à balayer et récurer  
Poubelles à vider

### **Extérieur**

Balayer & ramasser les bouteilles, papiers, décorations, etc.

Dans le cas où les locaux ne sont pas restitués en parfait état, les heures de nettoyage effectuées par le concierge seront facturées au locataire **au prix de CHF 50.00 / heure**.

### **DEGATS**

Le locataire est responsable des dégâts constatés lors de la remise des locaux, tant sur le plan du matériel et du mobilier, qu'aux locaux et leurs abords immédiats. Le cas échéant, la réparation sera à la charge du responsable de la location et les dommages causés seront facturés.

Le locataire est tenu de signaler toutes les anomalies qu'il pourrait remarquer lors de l'utilisation des installations mises à sa disposition en prenant contact avec la concierge ou le bureau communal.

### **SECURITE**

L'accès à des véhicules de secours doit être possible en tout temps. Les organisateurs d'une manifestation publique doivent prendre les mesures adéquates et disposer d'un nombre suffisant de personnes assurant la sécurité. Le locataire s'assure que les sorties de secours sont accessibles et restent libre en tout temps.

### **DECHETS**

La commune ne se charge pas de l'évacuation des déchets.

Des conteneurs à verre sont disponibles à la déchetterie Pré Luquiens sur la zone d'accès permanente (interdiction de déposer le dimanche et les jours fériés).

Dès le 01.01.2016, seuls les sacs taxés officiels blancs et verts sont autorisés. Merci d'apporter vos sacs officiels, selon vos besoins.

### **SONORISATION**

La sonorisation est comprise dans le prix de location, microphone sur demande à la concierge.

### **VAISSELLE**

La vaisselle perdue ou cassée est facturée en sus de la location sur la base d'un décompte établi par la concierge. La vaisselle ne sort pas du bâtiment.

### **MATERIEL**

Les chaises et tables ne sortent pas du bâtiment.

### **CLES**

Le locataire prend contact avec la concierge Mme Eliame Jacquemard pour les modalités de prises des locaux 079 324 36 26. En cas de perte de la clé, un montant forfaitaire de CHF 200.00 sera facturé au locataire.

### **BRUIT**

Chacun est tenu de prendre les précautions requises par les circonstances pour éviter de troubler la tranquillité et le repos d'autrui.

Mis à jour le 25.06.2025 / sts

## DIVERS

Le demandeur doit être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile. Dans le cas d'une manifestation publique, une assurance RC pour manifestation est exigée.

La vente de boissons alcoolisées est soumise à un permis.

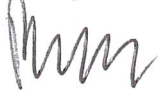
Toutes les manifestations publiques devraient être inscrites sur le site POCAMA.

Conformément à la loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics, entrée en vigueur le 15.09.2009, nous vous rappelons qu'il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.

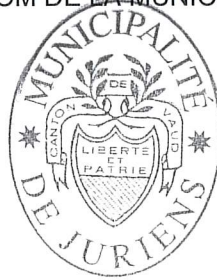
Adopté en séance de Municipalité le 1<sup>er</sup> juillet 2026

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic



Philippe Monnier



La Secrétaire



Sylvie Troyon Seletto

Mis à jour le 25.06.2025 / sts