



Contrat de location - Salle Villageoise - Rte du village 13 - 1613 Maraçon

Personne responsable :

Nom :
Prénom :
Adresse :
Localité :
No de téléphone :
Adresse mail :

La personne responsable de l'ensemble de la location répond, en son nom, des travaux de préparation, du bon déroulement de la manifestation et tous les rangements nécessaires (y compris l'évacuation de la signalisation de la manifestation).

La sous-location à des tiers n'est pas autorisée.

La personne responsable atteste que les renseignements donnés pour la location de la salle sont exacts. Elle confirme qu'elle sera présente lors de la manifestation et que le règlement de police de la Commune de Maraçon (disponible sur le site communal) ainsi que les règles d'utilisations seront respectés (voir ci-dessous).

Lieu et date :
Signature :

Type de manifestation (cochez ce qui convient) :

- Evènement privé (mariage, anniversaire, réunion de famille, etc, ...)
- Evènement public, précisez le type de manifestation :

Une taxe d'entrée sera perçue : non oui : autorisation municipale exigée

Des amplificateurs de son seront-ils utilisés ? non oui : autorisation municipale exigée

De l'alcool sera-t-il vendu ? non oui : patente exigée

DATE DE LA MANIFESTATION :

- Réservation jour précédent pour préparation** (selon les disponibilités discutées au préalable avec le bureau communal. Frais supplémentaires selon les tarifs)
- Réservation jour suivant pour le rangement** (selon les disponibilités discutées au préalable avec le bureau communal. Frais supplémentaires selon les tarifs)

Configuration de la salle (cochez ce qui convient) :

Bâtiment complet grande salle + cuisine + wc Petite salle + cuisine + wc

Cours dans la grande salle + wc Cours dans la petite salle + wc

Règles d'utilisation :

Contrat : le contrat de location engage la responsabilité du signataire. Une annulation sans frais est possible jusqu'à **un mois avant** la manifestation. Après ce délai, la somme due sera facturée.

Parking : les véhicules doivent être stationnés devant la salle de manière à ne pas entraver la circulation (art. 21 du règlement de police). Aucun véhicule ne pourra empiéter sur une propriété privée sans accord préalable des propriétaires voisins.

Bruit : les locataires veilleront à ne pas incommoder le voisinage en évitant la propagation de bruits inutiles à l'extérieur de la salle, **après 22 heures**. Les frais d'intervention des forces de l'ordre, pourront être facturés aux locataires (art. 43 du règlement de police). Les manifestations particulières (telles que feux d'artifice, survols de drones, performances artistiques, etc.) sont soumises à une autorisation préalable de la Municipalité.

Location : la Commune loue ce bien pour un usage normal et usuel. L'ensemble des locaux sont non-fumeur. La capacité est estimée à **140 personnes assises**. Toutes modifications, dégradations ou salissures sont interdites, aussi bien dans le bâtiment qu'aux abords proches.

Utilisation de la cuisine : la cuisine et l'ensemble de ses installations doivent être utilisés avec soin et conformément à leur destination. En cas de doute quant à leur fonctionnement, les modes d'emploi sont disponibles et doivent être consultés. Tout matériel utilisé doit être nettoyé après usage. Toute dégradation ou casse doit être signalée, sans délai, au bureau communal.

Rangements et nettoyages : les locataires rendront les locaux propres, surfaces de travail, vaisselle, tables, sols (balai), WC et mobilier rangé. **La liste des tâches est affichée dans le bâtiment**. En cas d'intervention de notre entreprise de nettoyage, les heures seront facturées en plus (Frs. 60.-- p/heure).

Déchets : les déchets ménagers seront évacués par le locataire, dans le container mis à disposition (à gauche du bâtiment « rte du village 11 »). **Le PET, le verre, l'alu et le papier** seront repris par le locataire et évacués par ses soins et en aucun cas déposés dans le container d'ordures ménagères.

Remise des clés : la clé est à disposition dans une boîte prévue à cet effet, vers la porte d'entrée de la salle.

Le code pour votre location est le suivant : **selon info du greffe**

Dès votre arrivée, veuillez contrôler l'état général de la salle, de la cuisine et des WC. Toute dégradation est prise en photo. Ces dernières ainsi que les éventuels dégâts ou problèmes sont transmis, par mail, au bureau communal greffe@maracon.ch.

Restitution des clés : la clé doit être remise dans le boîte prévue à cet effet, ceci au plus tard le lendemain 07h00 (en cas de location d'une journée) ou selon accord avec le bureau communal.

Facturation : la facture sera envoyée par courrier postal, **après la location** (état des lieux effectué).

Tarif pour la location de la salle villageoise	Résidents communaux	Non-résidents
Location journalière de tout le bâtiment	CHF 200	CHF 400
Supplément (demi-journée) pour préparation le jour précédent ou rangement le jour suivant	CHF 50	CHF 50
Location journalière grande salle + cuisine+ wc	CHF 150	CHF 250
Location journalière petite salle + wc	CHF 50	CHF 100
Location horaire pour cours : grande salle + wc	CHF 20/heure ou forfait journalier à CHF 100	CHF 20/heure ou forfait journalier à CHF 200
Location horaire pour cours : petite salle + wc	CHF 10/heure ou forfait journalier à CHF 50	CHF 10/heure ou forfait journalier à CHF 100