

Capacité de la salle :

	Salle	Galerie	Total	Buvette
avec sièges (soirée, spectacle)	345 personnes	90 personnes	435 personnes	
avec tables (repas)	180 personnes	48 personnes	228 personnes	60 personnes
sans sièges ( bal )	900 personnes	100 personnes	1000 personnes	80 personnes

Le dépassement de la capacité n'engage pas la municipalité, elle sera sous l'entière responsabilité du loueur.

Les directives et consignes sur la sécurité (ECA, police, etc) devront être respectées par le loueur. Les dites consignes sont à dispo à la grande-salle.

La loi du 23 juin 2009 soit : « Interdiction de fumer dans les lieux publics » doit être respectée.

Le locataire s'engage à prendre et rendre les locaux, d'entente avec M. Yoann Morand au ☎ 076.466.21.09 ou M. Gilles Prélaz au 079 303.44.26  
Contactez l'un des employés communaux durant les jours ouvrables avant votre location pour la prise des clés

**Il lui signalera également l'heure du début de la manifestation.**

Le prix de la location (selon tarif établi par la municipalité) est de Frs.

Options :

<input type="checkbox"/> écran 20.-	<input type="checkbox"/> trylique 20.-	<input type="checkbox"/> rideaux 50.-	<input type="checkbox"/> micro sur demande
-------------------------------------	--	---------------------------------------	--

**Gestion des déchets :**

Je suis autonome pour la gestion des déchets produits et n'utiliserai pas les installations communales

Je souhaite utiliser les installations communales pour la gestion des déchets produits

Commande de sacs taxés :   **35 lt** ..... sacs taxés à frs 2.- la pce.

**110 lt** ..... sacs taxés à frs 6.-la pce.

En cas de dédite, la municipalité se réserve le droit de facturer tout ou une partie de la location.

Fait à Vuarrens en deux exemplaires, le

Le locataire :

Pour la municipalité :



**Contrat de location**

La commune de 1418 Vuarrens loue à:

Nom: (personne responsable)

Prénom:

Rue: ☎ /

N° postal: Localité:

Société:

Buvette

Grande salle

**Vaisselle:**

Nombres de couverts:

**Date:**

Du    dès 09h00 au    jusqu'à 08h00

à l'occasion de :

**Manifestation privée, rappel.**

Font partie de cette catégorie, toute manifestation n'incluant aucune transaction financière (paiement de boissons, entrées, dons, collectes, etc)

Dès le moment où l'on doit « sortir son porte – monnaie », la manifestation **devient publique**

Privée

Publique

## Conditions générales de location

1. Le locataire est rendu responsable des dégâts éventuels causés au matériel et au bâtiment dans son ensemble. Ceux – ci feront l’objet d’un inventaire avant et après chaque utilisation. Le locataire contractera à ses frais une couverture d’assurance responsabilité civile.
2. L’accès aux sorties de secours doit toujours rester libre de tout objet.
3. L’heure du début de la manifestation devra être communiquée à la Municipalité afin qu’elle puisse procéder aux contrôles des installations. Elle se réserve le droit d’interdire une manifestation ou d’en retarder son ouverture en cas de non-respect de la sécurité.
4. Les locations commencent à 09h00 pour se terminer le lendemain à 08h00
5. Le contrôle sera effectué par le concierge (ou la personne désignée par la Municipalité). La casse sera annoncée, elle sera facturée à la société ou à la personne responsable immédiatement après la manifestation.
6. Les décorations éventuelles, mises en place par le locataire, sont autorisées pour autant qu’elles ne risquent pas de dégrader le bâtiment. Elles seront entièrement retirées à la reddition des locaux.
7. L’utilisation d’un transpalette ou objet similaire est formellement interdit dans la salle.
8. Les locaux seront balayés et en ordre (matériel propre et rangé) selon entente avec le responsable. La cuisine, le vestiaire et le hall d’entrée de la grande - salle ainsi que la buvette et les WC (selon votre location) seront balayés et récurés. Le reste des locaux de la grande – salle (salle, scène, galerie) seront balayés. Les cendriers extérieurs et les poubelles seront vidés, l’utilisateur est responsable de procéder au tri des ordures et de les acheminer à la déchèterie.
9. Les alentours du bâtiment doivent être maintenus propres, et libres de tout dépôt consécutif à la location (bouteilles, papiers, mégots,etc.).
10. En cas de non- respect de ces directives, la mise en conformité des locaux et alentours sera effectuée sans autre avis par l’employé communal selon tarif usuel en vigueur.  
Une facture payable dans les 10 jours, sera adressée à la société ou la personne responsable immédiatement après la manifestation.