



# COMMUNE DE JONGNY

Greffé municipal



Organisation  
des Nations Unies  
pour l'éducation,  
la science et la culture



UNESCO  
PATRIMOINE MONDIAL  
SUISSE - PATRIMOINE MONDIAL  
Lavaux, vignoble en terrasses  
inscrit sur la Liste  
du patrimoine mondial  
en 2007

## CONTRAT DE LOCATION Salle de la Bergère

**Date de la manifestation :** \_\_\_\_\_

**But de la manifestation :** \_\_\_\_\_

**Nom / Prénom :** \_\_\_\_\_

**Société / entreprise :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Personne responsable :** \_\_\_\_\_

**N° de téléphone mobile :** \_\_\_\_\_

**Ass. responsabilité civile :** \_\_\_\_\_

**Nombre de personnes :** \_\_\_\_\_

**Organisation :**

- privée  
 publique

**Horaire :**

- Journée complète (08h00 – 23h00)  
 Matinée (08h00 – 12h00)  
 Après-midi (14h00 – 18h00)  
 Soirée (19h00 – 23h00)  
 1 tranche horaire (d'une heure)  
Spécifier la tranche horaire : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

**Utilisation de la cuisinette :**  oui  
 non

**plusieurs tranches horaires :** \_\_\_\_\_

**Prix de la location :**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> la journée complète (CHF 250.-)                | <input type="checkbox"/> tarif indigène (CHF 200.-)        |
| <input type="checkbox"/> 1 matinée, après-midi ou soirée (CHF 100.-)    | <input type="checkbox"/> tarif indigène (CHF 80.-)         |
| <input type="checkbox"/> 1 tranche horaire (CHF 25.- l'heure)           | <input type="checkbox"/> tarif indigène (CHF 20.- l'heure) |
| <input type="checkbox"/> plusieurs tranches horaires (CHF 25.- l'heure) | <input type="checkbox"/> tarif indigène (CHF 20.- l'heure) |

Une caution de CHF 100.- est demandée pour la location.

***La location, ainsi que la caution, sont réglées lors de la remise des clés au guichet de l'Administration communale.***

La personne soussignée confirme avoir pris connaissance des conditions d'utilisation spécifiées au verso du présent contrat et s'engage à respecter le matériel mis à disposition.

**Lieu, date :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

# **CONDITIONS D'UTILISATION**

- ✓ Les horaires de location spécifiés dans le présent contrat sont à respecter.
  - ✓ La mise en place ainsi que le rangement des chaises et des tables incombent à l'utilisateur.
  - ✓ Le service de conciergerie n'est pas habilité à remettre les clés des locaux à l'utilisateur, ni à les ouvrir en cas d'oubli des clés de la part du locataire.
  - ✓ Les confettis et paillettes sont interdits dans le local.
  - ✓ Sont autorisés dans la salle
    - Réunion de personne, conférence etc
    - les activités telles que yoga, gym douce etc
    - les apéros et cocktails dînatoires
  - ✓ Les activités nécessitant de la musique, hormis dans le cadre scolaire, ne sont pas acceptées en journée, durant la semaine.
- La Municipalité se réserve le droit de refuser une location en raison de son type d'utilisation et de la disponibilité de la salle.**
- La location périodique est possible, sous réserve des besoins communaux.**

## **Nettoyages et remise des locaux après utilisation**

- ✓ Tous les locaux, le mobilier et le matériel seront rangés tels que lors de la prise des locaux, dans un parfait état de propreté.
- ✓ Les sols seront nettoyés (balayés et récurés) et toutes les taches tenaces seront également éliminées. Une attention particulière sera apportée au nettoyage de la cuisinette et de la vaisselle.
- ✓ *La personne responsable se porte garante de la fermeture à clé de toutes les portes, de l'extinction de tous les éclairages et appareils, de la fermeture de tous les robinets d'eau.*
- ✓ Le locataire est responsable de ses déchets selon la réglementation communale en vigueur. Un éco-point à proximité du bâtiment de l'Administration communale est à disposition.
  - le verre et le PET
  - les emballages en cartons et papier
  - les déchets incinérables seront évacués dans les sacs taxés blancs, fermés.
- ✓ *Un état des lieux sera effectué après chaque utilisation*
- ✓ *Les éventuels dégâts au matériel, déprédati ons, etc. seront facturés à la personne responsable. En cas de remise en ordre et de nettoyages insuffisants, les heures de travail nécessaires seront facturées à raison de CHF 80.- l'heure.*

## **Mesures de prévention**

- ✓ Interdiction de fumer à l'intérieur des locaux.
- ✓ Lors des rangements extérieurs et des départs nocturnes, prière de ne pas déranger le voisinage.
- ✓ La législation interdit de vendre ou de servir des boissons alcoolisées aux personnes de moins de 16 ans révolus. Sur demande, une pièce d'identité valable sera présentée à l'Autorité et au personnel de vente.

## **Remise de la clé et paiement de la location :**

La clé sera retirée au guichet de l'Administration communale avant la manifestation. Celle-ci est ouverte tous les matins de 8h30 à 11h30 ainsi que les mercredis et vendredis après-midi de 14h à 16h30. Elle sera rendue le lendemain de la manifestation ou le premier jour ouvrable suivant, au même endroit.

La caution de CHF 100.-, sera restituée après l'état des lieux effectué par l'intendant.

