



COMMUNE DE JONGNY

Greffé municipal



CONTRAT DE LOCATION Carnotzet

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 (08h00 - 23h00 du dim. au jeu.) et (08h00 – 02h00 du ven. au dim.)
- ☐ Matinée (08h00 – 12h00)
- ☐ Après-midi (14h00 – 18h00)
- ☐ soirée (19h00 - 23h00 du dim. au jeu.) et (19h00 – 02h00 du ven. au dim.)

Prix de la location :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Journée habitant hors commune (CHF 150.-) | <input type="checkbox"/> tarif indigène (CHF 120.-) |
| <input type="checkbox"/> 1 tranche horaire (CHF 50.-) | <input type="checkbox"/> tarif indigène (CHF 40.-) |
| <input type="checkbox"/> 2 tranches horaires consécutives (CHF 100.-) | <input type="checkbox"/> tarif indigène (CHF 80.-) |

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 et 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.

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 cuisine 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, déprédations, 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 14h00 à 16h30. La clé sera rendue le lendemain de la manifestation ou le premier jour ouvrable suivant, au même endroit. La caution de CHF 100.00, sera restituée après l'état des lieux effectué par l'intendant.

