



COMMUNE DE JONGNY

Greffe municipal



CONTRAT DE LOCATION

Salle polyvalente

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

Horaires : 08h00 - 23h00 du dimanche au jeudi et 08h00 – 02h00 du vendredi au dimanche

Horaire de mise en place : de _____ à _____

Horaire de la manifestation : de _____ à _____

L'organisateur s'engage à annoncer la manifestation sur le portail [POCAMA](#).

Prix de la location :

Salle polyvalente, Foyer Pas-Perdus, tables, chaises

Journée habitant hors commune (CHF 400.-) tarif indigène (CHF 320.-)

Salle polyvalente (gymnastique)

Journée habitant hors commune (CHF 200.-) tarif indigène (CHF 160.-)

Foyer Pas Perdus

Journée habitant hors commune (CHF 100.-) tarif indigène (CHF 80.-)

Utilisation de la cuisine avec la batterie et les verres

Journée habitant hors commune (CHF 100.-) tarif indigène (CHF 80.-)

Utilisation de la vaisselle

Journée habitant hors commune (CHF 50.-) tarif indigène (CHF 40.-)

Une caution de CHF 200.- 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 ouvert tous les jours (sauf le mardi) de 8h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h00.

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 :

Cette manifestation comprend :

Pour la salle polyvalente :

- l'utilisation de la salle de gymnastique, capacité maximale 400 personnes
- l'utilisation de la scène
- l'utilisation de la galerie
- l'utilisation de la sono
- l'utilisation du piano
- l'utilisation du foyer – bar – pas perdus, capacité maximale 50 personnes
- l'utilisation de la cuisine

Equipement désiré :

- chaises (max. 400 personnes)
- tables (max. 400 personnes)
- verres (max. 300 personnes)
- vaisselle et couverts (max. 150 personnes)
- batterie de cuisine



CONDITIONS D'UTILISATION

- ✓ Le locataire contactera le service de conciergerie au 021 921 03 66, au moins 10 jours à l'avance, afin d'organiser la mise à disposition du mobilier et du matériel.
- ✓ En cas d'utilisation des installations de scène, le service de conciergerie donnera les instructions nécessaires au locataire lors du premier contact. Tout dégât causé aux installations sera entièrement facturé.
- ✓ 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.- de 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.

Informations santé et sécurité

- ✓ Un défibrillateur se trouve à gauche de l'entrée principale de la salle polyvalente.
- ✓ Le bâtiment est équipé d'éléments d'extinction. Sur demande, des chariots d'extinction équipés sont mis à disposition gratuitement des personnes organisatrices de manifestations.

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 et 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 200.-, sera restituée après l'état des lieux effectué par l'intendant.

