



**GRANDE SALLE  
CONTRAT DE LOCATION**

Locataire	
Société	_____
Prénom	Nom _____
Adresse	NPA+Lieu _____
Téléphone	_____

Manifestation
Genre de la manifestation :
En cas de manifestation publique, prière d'indiquer s'il sera procédé à :
<input type="checkbox"/> une vente de boissons alcoolisées <input type="checkbox"/> organisation d'une tombola

Dates et heures		
	Date	Heures
Préparation de la salle		
Manifestation	Du	
	Au	
Evacuation, rangement, etc		

Locaux / Matériel			
Nbre de jour/ Pce	Local/Matériel	Coût	Total
	Grande salle (y.c. le hall)	CHF 200.00	CHF
	Uniquement le hall	CHF 50.00	CHF
	Scène	CHF 50.00	CHF
	Loges	CHF 30.00	CHF
	Cuisine (y.c. office)	CHF 100.00	CHF
	Uniquement l'office	CHF 70.00	CHF
	Verres	CHF 40.00	CHF
	Vaisselle	CHF 40.00	CHF
	Salle de gym / à l'heure*	CHF 20.00	CHF
	Salle de gym / 1/2 journée	CHF 50.00	CHF
	<i>Rabais de 30% pour les sociétés locales**</i>		CHF
	Linges de cuisine (à la pièce)	CHF 0.50	CHF
	<b>TOTAL</b>	<b>CHF</b>	

\* Comprend l'utilisation de la salle et du matériel de sport

\*\* Uniquement pour les sociétés représentant le Pays-d'Enhaut



**CONDITIONS DE LOCATION**

Selon décision municipale du 07 janvier 2013

- La demande de location se fait auprès du bureau communal. Les demandes sont formulées suffisamment tôt pour que la Municipalité puisse se déterminer en temps utile.
- Le locataire est seul responsable vis-à-vis de la Municipalité.
- La Municipalité se réserve le droit de revoir ses tarifs chaque année.
- La sous-location est interdite
- Le locataire prend contact avec le concierge au **079 533 16 59** pour obtenir la clé des locaux

Les locaux et le matériel seront rendus en ordre, les chaises et les tables rangées selon les directives données par le concierge. Dans le cas contraire, les heures de nettoyage seront facturées au locataire au tarif de CHF 30.-/heure. L'état des lieux et la restitution des clés se font → d'entente avec le concierge. Tous dégâts constatés, tant au mobilier qu'aux locaux et leurs abords seront facturés au locataire qui, s'il n'est pas présent, ne pourra pas contester la facture qui lui sera adressée.

→ Les locaux devront être rendus entièrement libérés dans les 8 heures qui suivent la fin de la manifestation, sauf entente préalable avec le concierge.

Le vide et les boissons qui doivent être repris par les fournisseurs, seront entreposés de manière → ordonnée dans le hall ou dans la cuisine, selon entente avec le concierge, ceci dans l'attente de leur reprise dans les meilleurs délais.

→ La facture sera établie après la location, selon le décompte fourni par le concierge

Remarques	

Signatures	
<b>Le locataire</b>	<b>La Commune</b>
_____	_____
Lieu et date:	Rougemont, le