

**Contrat de location**

Fait en deux exemplaires

Locataire

Nom : _____ **Prénom :** _____ **Société :** _____
Adresse : _____ **NPA, localité :** _____
Téléphone : _____ **E-mail :** _____
Date de la réservation _____ dès _____ (heures)
 _____ de _____ à _____ (heures)

Genre de manifestation**Nb personnes prévues**

		<input type="checkbox"/> Habitants de Roche	<input type="checkbox"/> Sociétés locales/Autres	Sous-total
<input type="checkbox"/> Complexe sportif La Rotzérane				
<input type="checkbox"/> Salle polyvalente	p/jour	CHF 300.-	-	CHF
<input type="checkbox"/> Buvette	p/jour	CHF 100.-	-	CHF
<input type="checkbox"/> Cuisine	p/jour	CHF 200.-	-	CHF
<input type="checkbox"/> Vaisselle	p/jour 50 p.	CHF 50.-	-	CHF
	p/jour 100 p.	CHF 100.-	-	CHF
	p/jour 150 p.	CHF 150.-	-	CHF
<input type="checkbox"/> Sonorisation	p/location	CHF 100.-	-	CHF
<input type="checkbox"/> Beamer, table mixage	p/location	CHF 100.-	CHF 100.-	CHF
<input type="checkbox"/> Eclairage de la scène	p/location	CHF 50.-	-	CHF
<input type="checkbox"/> Sacs poubelle	p/location	CHF 30.-	CHF 30.-	CHF
			TOTAL	CHF

Le montant de location + la caution (CHF 300.-), soit un montant total de CHF _____ est à verser uniquement au moyen du BVR de la facture ci-jointe ou selon ses références, au plus tard 10 jours après réception du contrat de location par le bénéficiaire, sans quoi la réservation pourra être annulée.

Le montant de la caution sera restitué dans un délai de 15 jours ouvrés sauf en cas de dégâts constatés lors de l'état des lieux, de nettoyage complémentaire nécessaire ou de matériel cassé ou manquant.

Réservation acceptée le _____

SERVICE DES LOCATIONS
 _____ le municipal responsable _____ la responsable

Date : _____ J.-M. _____ L.

Copie à : Intendant Voirie POCAMA
 bourse communale, pour restitution caution après validation de l'intendant et du responsable location

Date : _____ Montant à rembourser : _____

Visites des locaux

Les locaux peuvent être visités par les locataires, sur rendez-vous, durant les horaires suivants : 7h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30. Deux visites au maximum par location seront autorisées.

Clés

Les clés seront retirées par le locataire lui-même auprès de l'intendant de 13h00 à 16h00 le vendredi après-midi ou selon convention. Elles seront restituées dans une boîte prévue à cet effet ou selon les informations de l'intendant.

Durée

Les salles sont disponibles le vendredi au plus tôt à 17h00, le samedi et le dimanche dès 9h00, et doivent être rendues au plus tard à 8h00 le lendemain pour la reddition des clés.

Les horaires de location et de rendez-vous doivent être respectés sans quoi un montant de CHF 60.- de l'heure sera déduit de la caution pour les frais d'intendance.

Toute manifestation en soirée se terminera au plus tard à minuit.

En cas d'animation sonore ou musicale, la sonorisation ne doit pas excéder 93 dB.

Les portes et fenêtres doivent être fermées et tout bruit doit être évité à l'extérieur, pour éviter le bruit dans le voisinage, dès 22h00.

Etat des lieux

Les locaux sont loués propres et rendus dans le même état. Les extérieurs doivent également être inspectés et rendus propres et libres de tout déchet. L'état des lieux sera effectué avec l'intendant et le locataire à la remise des clés et après la location par l'intendant. En cas de nettoyage complémentaire nécessaire, il sera facturé.

Assurance

Une copie de la police de votre assurance Responsabilité civile est à transmettre à la commune avec le contrat de location signé. Cette assurance sera utilisée en cas de dégâts importants et dépassant le montant de la caution.

Matériel

Le matériel cassé ou manquant sera remplacé par nos soins et déduit de la caution et/ou facturé au prix coûtant.

Manifestation importante, privée ou publique – vente de boissons alcoolisées

En cas de manifestation importante, privée ou publique, payante et/ou de vente de boissons alcoolisées, une demande POCAMA (<http://www.vd.ch/prestations-en-ligne/manifestations>) est à remplir, au minimum un mois à l'avance. Une autorisation est ensuite délivrée par la Municipalité.

Service de parc

La mise en place d'un service de parc privé est obligatoire dans le cas où plus de 100 personnes sont attendues.

Sacs poubelle

Pour les manifestations importantes (sur estimation communale) un rouleau de cinq sacs poubelle de 110 litres taxés à CHF 30.- est facturé à la réservation et transmis lors de la remise des clés.

Seuls les sacs taxés sont autorisés dans les conteneurs à disposition.

Chiens

Les chiens ne sont pas autorisés sur le site des Prés-Clos.

Annulation

Toute annulation doit être écrite. En cas d'annulation dans le dernier mois précédent la location, le montant total de la location est dû; entre 1 et 3 mois avant la location, seule la moitié de la location sera restituée.

Coordonnées bancaires du locataire

Nom du titulaire :

Adresse :

Nom et localité de la banque :

IBAN:

Par sa signature, le locataire confirme avoir pris connaissance du règlement et de la charte du bénéficiaire qui font partie intégrante du contrat, et les accepte.

Date :

Signature du locataire :