



DEMANDE/CONTRAT DE RESERVATION DE LOCATION DE SALLE DE CONSEIL

Personne responsable de la location :

Nom et Prénom

Rue

NP Lieu

e-mail

Téléphone mobile

Joindre photocopie du passeport ou carte d'identité avec photo

DATE(S) DE LOCATION DESIREE :

GENRE DE MANIFESTATION :

LOCAUX	1er jour	Pour une durée inférieure à 4 heures	Total de jours	Total/chf
Salle de Conseil 60 personnes pour des réunions, et 40 places à table. Y compris 4 types d'assiettes, 2 types de verres, services, tasses) plan du matériel sur place	100.--	60.--		
Prix total de location				

Le locataire est prié de soumettre sa demande dûment complétée à la Municipalité de Ropraz, accompagnée de la photocopie de son passeport, ou de sa carte d'identité avec photo.

Après décision, la Municipalité renverra la présente formule. En cas d'accord elle fera office de contrat de location.

Paiement de location uniquement sur CCP : 30 jours avant la date de location.

Pour visiter : Bureau communal au 021 903 14 94

Administration communale de Ropraz- Place du Village 1 – 1088 Ropraz – 021 903 14 94
e-mail : greffe@ropraz.ch





REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE DU CONSEIL DE ROPRAZ

- Article 1** **Descriptif**
La salle est située au 2^{ème} étage du collège et peut recevoir 60 personnes pour des réunions.
La salle est munie de toilettes et une cuisine y est aménagée. Il y a de la vaisselle pour 40 personnes (4 types d'assiettes, 2 types de verres, services, et tasses).
- Articles 2** **Utilisation**
La salle convient particulièrement à des assemblées, réunions, etc, mais ne convient pas à des répétitions bruyantes ou à des jeux où l'on court et où l'on saute, afin de préserver du bruit les locataires de l'immeuble. Le locataire est tenu de prendre toutes les mesures adéquates en matière de sécurité et de respect des nuisances.
Les heures d'utilisation sont comprises en 08h00 et 23h00.
- Article 3** **Validité du tarif**
La Municipalité se réserve le droit de réadapter les tarifs de location en fonction de l'évolution du coût de la vie et des charges relatives, sauf pour des locations en cours ou déjà confirmées par la commune.
La Municipalité est habilitée à établir un prix spécial pour des manifestations à caractère particulier, dont le type et l'importance ne sont pas compatibles avec le présent tarif.
- Article 4** **Elimination des déchets**
Un sac taxé de 60 lt sera mis à disposition. Pour les autres déchets, le locataire doit se munir de sacs supplémentaires.
- Article 5** **Retour**
La salle sera rendue dans son état initial.
En cas de perte de la clef, une indemnité de **CHF 300.-** sera perçue pour couvrir les frais de remplacement des cylindres.
Après utilisation, la salle, la cuisine et les toilettes doivent être nettoyées. La vaisselle sera soigneusement et scrupuleusement rangée selon le plan de rangement affiché dans les armoires.
- Article 6** **Frais**
Le montant de la location couvre les frais d'électricité, chauffage et l'eau, pour autant qu'il s'agisse d'un usage courant.
Toute infrastructure engendrant des charges extraordinaires fera l'objet d'une étude et d'une facturation séparée, selon accord préalable avec la Municipalité.
Les frais de nettoyage sont à la charge du locataire. Une indemnité de **CHF 50.--/h** sera perçue dans le cas de nettoyage complémentaire effectué par la commune si les locaux rendus sont jugés insuffisamment nettoyés.
Tous dommages aux locaux, matériel et équipement loués (bris de glace, bris de vaisselle, etc.) sont à la charge du locataire.
- Article 7** **Dispositions finales**
Le présent règlement fait partie intégrante du contrat de location.
En cas d'annulation, le locataire est tenu d'avertir le responsable de la location **sept** jours au moins avant la date retenue. Passé ce délai, une taxe de **CHF 100.--** pourra être perçue à titre de dédommagement.
Le for juridique est à Ropraz.
-

Demande déposée le

Le Locataire :

Décision municipale :

Demande accordée / **Demande refusée**

Au nom de la Municipalité

Le Syndic :

Daniel Henry

La Secrétaire :

Martine Godat