



Commune de Vallon

CONDITIONS GÉNÉRALES LOCATION DE LA CHAUMIÈRE

1. Les clés sont à retirer auprès de Mme Ariane Baechler, gérante (tél. 026/667.10.76 ou 079/487.42.08) un jour avant la location ou le jour même de la manifestation, et seront restituées dès le lendemain après la visite des lieux.
2. Tous les locaux, le matériel utilisé (chaises, tables, frigo, cuisinière, lave-vaisselle), ainsi que la vaisselle, verres, services, etc. doivent être rendus propres et remis en place.
3. Tous dégâts, pertes ou dommages aux locaux ou au matériel mis à disposition sont à annoncer spontanément par le locataire lors de la remise des locaux au concierge. Les frais de remise en état ou de remplacement incombent au locataire.
4. Les boissons doivent être fournies par le locataire.
5. Les sacs poubelles, verres vides et PET doivent être repris par le locataire lors de son départ.
6. Les alentours de la grande salle, y compris les places de parc, doivent être nettoyés des éventuels déchets engendrés par la manifestation.
7. Si le concierge de la salle estime un manque de propreté intérieure ou extérieure, il fera le nécessaire et ses heures seront facturées au locataire, selon un tarif horaire de Fr. 40.-.
8. Une caution de Fr. 100.- sera perçue en plus du montant de la location ; ceci pour la remise des clefs et les éventuels déchets, dégâts occasionés. En cas de perte des clefs ou de non-respect de ce règlement, cette caution ne sera pas restituée. Cette caution est à acquitter au comptant lors de la prise en possession de la salle.
9. Manifestations publiques : les manifestations publiques doivent être annoncées à la Préfecture de la Broye.
10. En cas d'utilisation de la machine à café, il est impératif d'utiliser le café mis à disposition pour la manifestation, afin de ne pas dérégler le moulin. Le café est facturé 0.50ct y compris le sucre. La fourniture de la crème à café est à la charge du locataire.

Prescriptions spéciales de la Commune :

1. Bruit, nuisances

A partir de 22 heures, la musique et le bruit ne doivent plus déranger le voisinage. Les portes et fenêtres doivent être fermées, la sonorisation extérieure éteinte. La remise en ordre des locaux, le chargement de matériel et de mobilier doivent se faire en silence après 22 heures.

2. Parcage, stationnement des véhicules

Le locataire est responsable du stationnement des véhicules des personnes qui occupent la salle ainsi que la sécurité des mouvements sur la place de parc. Il fournit le personnel nécessaire.

3. Sécurité

- a) Le service d'ordre doit être assuré par le locataire et maintenu en place jusqu'à la libération des locaux par le public. Par conséquent, il assumera entièrement le service de surveillance et de sécurité, à l'entière décharge de la Commune.
- b) Si des questions de circulations routières se posent, le locataire prend les dispositions nécessaires, la gendarmerie cantonale étant à sa disposition pour cela.
- c) Il est interdit d'obstruer les sorties de secours. Les locataires sont responsables de la sécurité contre l'incendie, notamment d'agencer la salle afin de permettre une évacuation rapide de celle-ci.

4. Nettoyage des locaux

La salle, l'office, la cuisine, les corridors et les toilettes doivent être balayés et récurés. Quant à la scène, elle doit être nettoyée uniquement à l'eau froide et sans détergents.

5. Décoration

Il est possible de décorer la salle en excluant tout usage de colle, clous, vis et agrafes. La décoration devra être démontée en fin de location.

6. Bar et comptoir INTERDITS sur la scène et sur le devant de celle-ci

La scène étant recouverte de parquet, l'installation de bar ou de comptoir est strictement interdite sur la scène et sur les 5 premiers mètres de son devant, soit de l'entrée principale de la salle, au comptoir côté cuisine.

7. Tarif et paiement

Le prix de la location est établi au moment de la réservation sur la base du tarif officiel fixé par le Conseil communal.

La facture de la location sera honorée au comptant lors de la remise des clefs et de la prise en possession de la salle. Une caution de Fr. 100.- sera perçue en sus du prix de location pour les clefs. Cette caution sera restituée lors de la remise des clefs du locataire au concierge, sauf en cas de perte.

Des éventuels dégâts, pertes ou dommages aux locaux ou au matériel seront facturés en sus.

8. Fumée

Les bâtiments communaux sont non-fumeur. Un cendrier se trouve à l'extérieur du bâtiment.

9. Annulation

En cas de nécessité, une annulation de la location de la part du locataire peut être acceptée sans frais dans les 5 jours qui suivent la réservation. Par contre, si l'annulation intervient 2 semaines avant la location, le tarif de location est dû en entier, sauf pour cause dûment motivée.

10. Acceptation

Par sa signature sur la demande de location, le locataire confirme avoir pris connaissance des conditions générales de location et de les accepter.

Approuvé en séance du Conseil communal le 2 juin 2014

Au nom du Conseil communal

La Secrétaire :


F. Roth



Le Syndic :


W. Vessaz