



Commune de Vallon

---

## CONDITIONS GÉNÉRALES LOCATION DE LA BUVETTE DU FOOT

1. Les clés sont à retirer auprès de Mme Carole Dinis, gérante (tél. 079/264.67.64), le jour précédant la manifestation 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) doivent être rendus propres et remis en place. La vaisselle doit être lavée, essuyée et rangée.
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 buvette, 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. 50.- sera perçue en plus du montant de la location ; ceci pour la remise des clefs et les éventuels déchets, dégâts occasionnés. 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.

## **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 buvette ainsi que la sécurité des mouvements sur la place de parc. Il fournit le personnel nécessaire. Le parcage est toléré à proximité de la buvette en bordure de chemin AF. En cas de pluie, les véhicules seront parqués sur la place de parc de l'église.

### **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.
- d) En cas de besoin, un extincteur est à disposition.

### **4. Nettoyage des locaux**

La salle, la cuisine, les corridors et les toilettes doivent être balayés et récurés.

### **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. 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. 50.- 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.

### **7. Fumée**

Les bâtiments communaux sont non-fumeur.

## 8. 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.

## 9. 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 17 avril 2018**

**Au nom du Conseil communal**

La Secrétaire :

*F. Roth*



La Syndique :

*S. Plancherel*