



## Contrat de location

La commune de Molondin loue :

- La grande salle
- La cuisine
- La grange
- Le casino
- L'abri PC

Organisateur/société :

### **Responsable**

Nom :

Prénom :

Adresse :

NPA, Localité :

No. Mobile :

Adresse mail :

Assurance RC :

### **Réservation**

Location du : à heures

au : à heures

Type de manifestation :

Nb de personnes attendues :

### **Information**

Avez-vous besoin :

- De Sécuritas
- D'une scène

Avez-vous prévu de vendre des boissons alcoolisées ? Si oui, vous devez remplir un formulaire Pocama (portail cantonal pour les manifestations), vous trouverez ce formulaire sur notre site ou sur : <https://eform.vd.ch/index/pubindex/form/16> .

Tarifs		domicilié(e)s à Molondin	A cocher (X)	non-domicilié(e)s	A cocher (X)
Grande Salle	Grande salle	CHF 200.-		CHF 350.-	
	+ cuisine	CHF 300.-		CHF 500.-	
	Décès	gratuit		CHF 350.-	
	Sport par jour	CHF 50.-		CHF 50.-	
	Sport à l'heure	CHF 10.-		CHF 10.-	
	Assemblée sans repas <100 pers	CHF 50.-		CHF 50.-	
	Assemblée sans repas >100 pers	CHF 50.-		CHF 100.-	
	Scène	CHF 100.-		CHF 100.-	
Grange	Grange + toilettes	CHF 100.-		CHF 150.-	
Casino	Casino (max. 30 pers)	CHF 50.-		CHF 100.-	
Divers	Tables et chaises	gratuit		CHF 50.-	
	Abri PC par personne/nuit	CHF 5.-		CHF 5.-	

**Frais administratifs** : CHF 50.- uniquement lors de grandes manifestations (mariage)

### Contact et visite

Mme Nicole Sutter 079 674 11 40

Une dédite (moitié du forfait) pourra être perçue auprès du locataire qui annule la location moins de 30 jours avant la manifestation.

L'original du présent contrat est à retourner sans faute dûment complété et signé **15 jours avant la date réservée**, sans quoi la réservation ne sera pas prise en compte !

### A renvoyer à

Administration communale  
Rte de Montigon 7b  
1415 Molondin

### Signatures

Le locataire

Municipal(e) responsable

Date :

Le règlement d'utilisation de la salle communale fait partie intégrante du présent contrat.



## **Règlement d'utilisation de la grande salle communale, du casino et des annexes**

La Commune de Molondin est propriétaire de la grande salle communale, du casino et des annexes. La grande salle communale est gérée par la Municipalité.

Les salles sont à disposition des sociétés locales, des associations privées ou publiques et des familles. Toute personne désireuse de louer les salles et leurs annexes doivent en faire la demande auprès du greffe. Cette réservation doit se faire pour chaque manifestation, indépendamment d'un éventuel programme annuel remis à la commune.

Les locataires devront se conformer strictement aux ordres et recommandations mentionnées dans le règlement.

### **Remise des clefs**

Chaque société ou groupe devra désigner un responsable lors de la remise des clés.

Le responsable prendra contact avec la greffe pour fixer un rendez-vous.

Après l'utilisation de la salle, celui-ci signale d'éventuels problèmes rencontrés, ou de dégâts causés pendant la location.

Un contrôle des locaux sera effectué lors de la remise des clefs, ou au plus tard 24 heures après leurs utilisations.

### **Inventaire**

Avant chaque manifestation, le ou la Municipal(e) fait signer l'inventaire du matériel mis à disposition. Le contrôle sera effectué après la manifestation, en présence du responsable désigné. Les objets détériorés ou cassés seront remplacés par la commune aux frais du responsable.

Deux sacs poubelles de 110 L. sont mis à disposition.

### **Restitution des locaux**

- les locaux seront restitués dans l'état dans lequel ils ont été reçus.
- après la manifestation, les tables et les chaises seront nettoyées et remises à leur place de rangement.
- les locaux utilisés auront été balayés.
- en cas d'utilisation de la cuisine, l'ensemble des équipements de cuisine sera nettoyé, le frigo débranché et la porte laissée ouverte, la vaisselle sera rangée, propre à sa place indiquée, le lave-vaisselle laissé ouvert, et les poubelles vidées.
- les poubelles seront déposées dans les containers en-dessous de la grande salle.
- les lumières seront éteintes, les robinets fermés, les fenêtres et portes fermées, verrouillées.
- tous dommages ou problèmes seront signalés au ou à la Municipal(e) responsable.

## **Responsabilité**

Nous rappelons selon l'art. 684 du code civil que chacun est tenu de s'abstenir de tout excès au détriment de la propriété du voisin, ce qui inclut les nuisances sonores.

## **Bruits et musique**

- **dès 22h00 portes, fenêtres et volets fermés.**
- parler à voix basse à proximité d'habitations.
- éviter de claquer les portières de voitures.
- ne pas laisser tourner inutilement le moteur à l'arrêt.

## **Parking**

Accès interdit devant la grande salle, seul le chargement et déchargement sont tolérés.

Le parcage des véhicules doit être organisé afin de ne pas gêner la circulation et les accès aux propriétés privées.

## **Non-fumeur**

Nous vous rappelons que la grande salle, le casino et les annexes sont des lieux non-fumeurs (même lors de soirées privées) !

Si vous fumez à l'extérieur, vous êtes priés de jeter les mégots dans les cendriers à disposition.

## **Place de jeux**

La Commune de Molondin décline toute responsabilité en cas d'accidents survenus sur les jeux extérieurs, qui sont propriétés de la Commune.

Molondin, le 23 janvier 2023