

## Règlement de la Salle la Petite Touvière

Le prix de la location est établi au moment de la réservation sur la base du tarif officiel fixé par le bailleur (500.- CHF).

1. Le locataire doit s'annoncer au bailleur pour la mise à disposition de la salle, de la reconnaissance du matériel et des équipements ainsi que la propreté des locaux.
2. En cas d'utilisation des équipements de la scène et de son éclairage, le locataire doit en assurer le bon fonctionnement.
3. Le parage des véhicules est interdit en dehors de la zone réservé pour le parking. Il est autorisé de se garer devant l'entrée de la salle uniquement pour décharger du matériel. Une fois le déchargement effectué le véhicule doit rejoindre la zone de parking.
4. Le locataire aura soin d'organiser le parage des véhicules lors de l'événement et de son organisation et il veillera à ne pas gêner la circulation et les accès aux propriétés privées.
5. Il est strictement interdit de fumer dans la salle la Petite Touvière ainsi que la cuisine et les toilettes.
6. Par le présent contrat, le locataire s'engage à respecter et à faire appliquer les lois et la prévention concernant l'alcool et les mineurs.
7. Les utilisateurs respecteront la tranquillité des voisins en évitant au maximum les nuisances sonores à l'extérieur. Dès 22 heures, aucune nuisance sonore ne sera acceptée à l'extérieur de la salle. Les portes extérieures devront être fermées et les rassemblements « pour boire un verre » ne sont pas autorisés à l'extérieur. Il prend les mesures qui s'imposent afin de respecter la tranquillité des voisins (musique trop forte, départ bruyant des voitures, voix à l'extérieur, etc.), d'éviter tout débordement dans la salle et à ses alentours. Il est le garant de la manifestation et s'engage à être présent durant celle-ci.
8. Restitution des locaux :
  - Les locaux seront restitués dans l'état dans lequel ils ont été reçus.
  - En cas d'utilisation de la cuisine, l'ensemble des équipements de cuisine sera nettoyé, la vaisselle sera rangée, propre, à sa place d'origine et les poubelles vidées.
  - Tous les locaux, le matériel et les équipements utilisés (tables, chaises, bars mobiles, frigos, cuisinière) doivent être rendus propres et remis à leur place d'origine.
  - Les WC doivent être rendus propres, de même que les abords extérieurs (mégots de cigarettes au sol, détritrus, etc).
  - Tous dégâts, pertes ou dommages aux locaux ou matériel mis à disposition sont à annoncer spontanément par le locataire lors de la remise des locaux.
9. Les frais de remise en état ou de remplacement incombent au locataire et feront l'objet d'une facturation. Les dégâts, pertes ou dommage non annoncés pourront faire l'objet d'une facturation ultérieure.
10. Le locataire doit veiller à ce que les abords immédiats du bâtiment soient nettoyés des déchets liés à la manifestation (bouteilles vides, gobelets, mégots, papiers, etc.). Dans le cas où la salle ne serait pas rendue en état, le bailleur se réserve le droit de facturer le nettoyage au locataire (Fr. 50.--/heure).
11. Les décorations et affiches peuvent être accrochées dans les locaux mais doivent être retiré avant la remise des locaux.
12. Le verre vide, l'aluminium/fer blanc et le PET doivent être repris par le locataire, ainsi que les sacs à poubelle. Il les déposera lui-même en temps opportun aux endroits appropriés (déchetterie dans le village de Meinier).

13. Il est interdit d'obstruer les sorties. Les organisateurs sont responsables de la sécurité contre l'incendie, notamment d'agencer la salle afin de permettre une évacuation rapide de celle-ci.

14. Il est interdit de :

- de toucher aux installations électriques,
- de laisser pénétrer les chiens et autres animaux,
- de fumer à l'intérieur du bâtiment,
- d'utiliser des moyens pyrotechniques,
- d'employer des moyens inflammables (ex. bougies, réchauds ou lampes à pétrole).

15. Il est strictement interdit à l'utilisateur de céder tout ou partie des locaux loués à un tiers quelconque. Tout contrevenant se verra refuser une nouvelle location.

16. La ferme décline toute responsabilité en cas d'accident, de vols, de dégâts d'objets et de matériels propriétés de l'utilisateur, de tiers ou de la commune dans les locaux mis à disposition. Une clé est à disposition pour fermer la salle et est à restituer après la location.

17. L'utilisateur doit être couvert par une assurance responsabilité civile.

#### **Horaires de location et fermeture :**

Les manifestations doivent impérativement avoir lieu dans les tranches horaires suivantes :

- lundi au jeudi : de 07h00 à 22h00
- vendredi et samedi : de 9h00 à 1h00

La mise en place, le rangement et nettoyage peut s'effectuer au deçà de ces horaires.

La salle ne peut pas être louée le dimanche.

#### **Frais de location et réservation :**

Minimum 7 jours avant la manifestation le contrat signé, sur lequel figure les tarifs de location, valant réservation ferme et définitive ; à défaut la réservation est annulée.

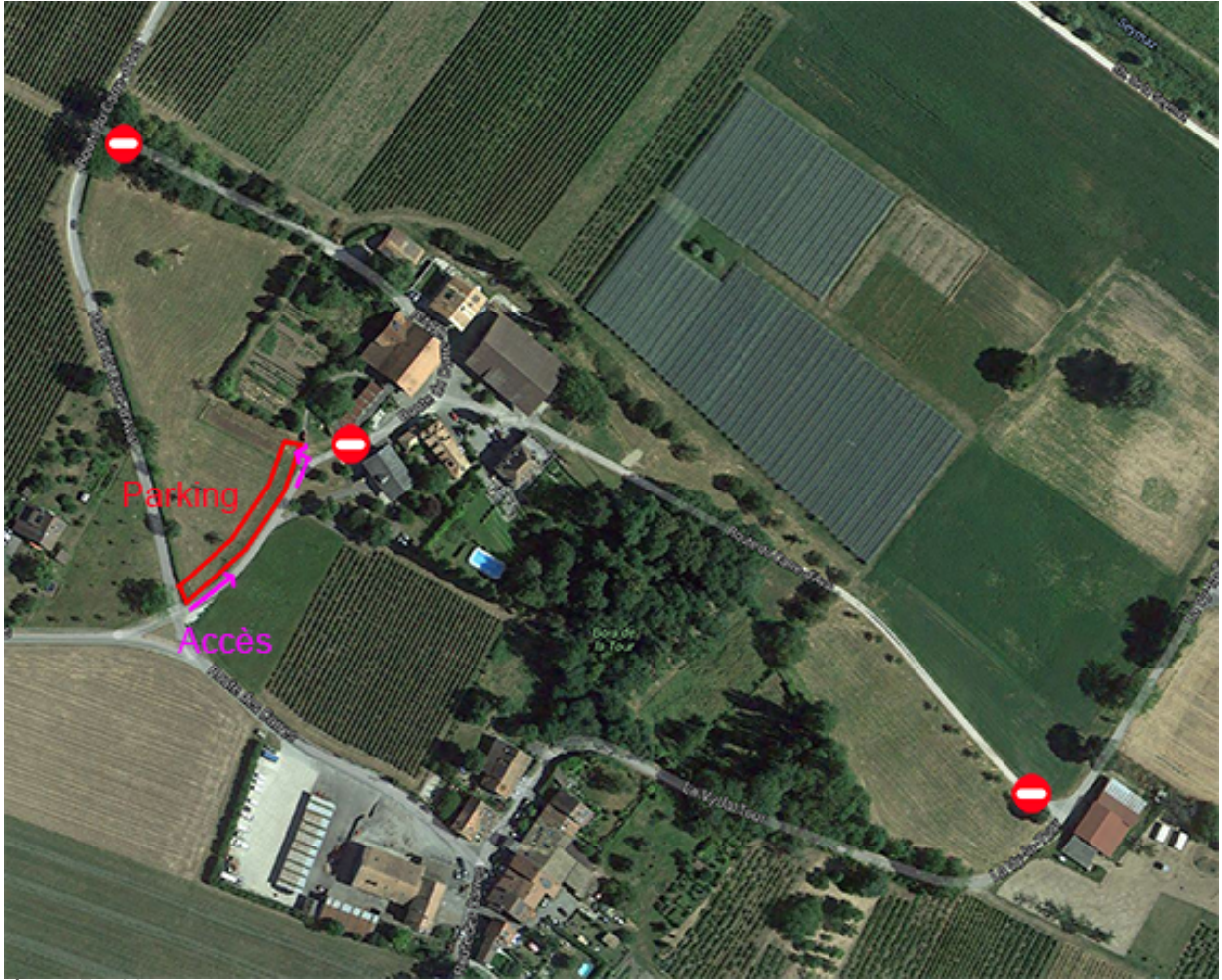
A l'issue de la manifestation, une facture, payable dans le délai indiqué, est adressée au locataire.

La mise à disposition de la salle se fait par l'intermédiaire du surveillant des locaux avec lequel le locataire doit prendre contact au plus tard une semaine avant la manifestation pour convenir des modalités. Habituellement, les locaux ne sont pas fermés à clé mais il est possible de demander la clé afin de fermer les portes de la salle.

Tarif de location habituel : 500.-

Le locataire

Le bailleur



Accès et Parking