

Contrat de Location

Avant d'établir un contrat de location et de confiance avec vous, le détenteur du local vous demande de remplir ce document afin d'avoir un maximum d'informations pour pouvoir vous accorder l'autorisation de location.

Qui veut louer ? (nom, prénom, âge, adresse complète, natel)

Quel local ?(adresse complète de l'endroit)

Quand ?(jour et date)

Quel type d'évènement ?

Le but de cet évènement ?(pourquoi vous organisez cet évènement)

L'heure de début ?

L'heure de fin ?
(pour les participants)

L'heure de fin ?
(pour les organisateurs)

L'évènement est-il public ou privé ? (voir l'info en annexe 1)

L'entrée est-elle payante ?
(si oui, quel est le prix ?)

Comment va se faire la promotion de cet évènement ?

Le nombre de participants prévus et leur âge ?

Qu'est-ce qui est prévu pour assurer la sécurité des participants ?

Qu'est-ce qui est prévu par rapport à la prévention de l'alcool, de la drogue ?

Qu'est ce qui est prévu pour que les participants rentrent chez eux sans encombre ?

Qu'est-ce qui est prévu pour assurer la tranquillité du voisinage ?

Qui contrôle que l'évènement se passe bien ?

(noms, prénoms, âges, adresses complètes)

**Qui s'occupe du rangement et nettoyage ?
(noms, prénoms, âges, adresses complètes)**

Quand le rangement et nettoyage sera-t-il effectué ?

**En cas de dégâts qui se porte garant ?
(nom, prénom, âge, adresse complète)**

Le responsable doit posséder une RC (responsabilité civile) (ou celui de représentant légal)

Merci de noter le nom de l'assurance et le numéro de police de la RC

Si vous avez des questions ou besoins de conseils pour répondre à ces questions, vous avez la possibilité de prendre contact avec la déléguée à la jeunesse des 6 communes, Florence Salamin De Ieso, 079 938 87 88, jeunesse@cransmontana.ch

L'évènement est-il public ou privé ?

La différence entre une fête publique et privée, se situe principalement sur les participants de celle-ci.

Evènement privé

Une fête est privée lorsque toutes les personnes présentes ont été invitées personnellement par l'organisateur, et que les coûts de la soirée sont à la charge de l'organisateur.

L'organisateur doit quand même tenir compte de certaines bases légales quant à l'organisation de sa fête : la tranquillité et la sécurité publique, l'interdiction de distribution d'alcool à des mineurs et la salubrité publique.

Evènement public

Si toutes les personnes n'ont pas été invitées personnellement par l'organisateur, alors c'est une fête « ouverte ou accessible au public » qui est soumise à autorisation, qu'elle soit payante ou non, que de l'alcool y soit vendu ou non. Les règles à respecter sont identiques à celles qui concernent les fêtes privées plus celles concernant les manifestations publiques. Notamment pour la mise à disposition des boissons alcoolisées ou non, la protection de la jeunesse, la fréquentation et la publicité (attention : affichage sauvage interdit).

Pour assurer la sécurité de votre évènement public, nous vous demandons obligatoirement d'obtenir le label fiesta, de contracter une assurance « RC manifestation » et d'obtenir toutes les autorisations de ventes de boissons et de nourriture.

Pour obtenir le label fiesta, vous pouvez contacter Christian Labalette, responsable du Label pour les 6 communes il vous expliquera la marche à suivre. Tél : +41 (0)27/486.87.60

Quelques liens utiles

- <http://www.labelfiesta.ch/>
- www.cransmontana.ch/jeunesse

Conditions de location

Article 1 – Généralités

L'occupant doit remplir un questionnaire préalable à la location. Il devra y noter toutes les informations nécessaires.

Les deux partis doivent ensuite signer un contrat de location.

Les différents horaires indiqués dans le présent contrat doivent impérativement être respectés.

Article 2 – Description des locaux (à compléter par le propriétaire)

Article 3 – Réservation

La réservation devra s'effectuer un mois minimum, avant la remise des clés.

La réservation devient effective après la signature du contrat accompagné des annexes.

Article 4 – Documents à fournir pour la réservation

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir au propriétaire :

- Une caution
- Le questionnaire préalable
- Selon le cas, les autorisations (label fiesta, patente occasionnelle)

Article 5 – Remise des clés, état des lieux, caution

- Avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant et du propriétaire.
- Les clés permettant l'ouverture du hall d'entrée et des locaux loués ne seront remises qu'au responsable désigné et inscrit sur le contrat.
- La caution est exigée lors de la signature du contrat.
- La reproduction des clés est formellement interdite.
- Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.

- Il convient d'informer immédiatement le propriétaire de tout sinistre et dégradations se produisant dans les locaux loués.
- Après utilisation, les clés seront remises au propriétaire, ou dans la boîte à lettres.
- En cas de constat par le responsable de la salle du non respect du règlement ou de dégâts, l'occupant devra se présenter pour une visite contradictoire.
- Chaque caution sera restituée dans les meilleurs délais, si aucun dégât, de fait de l'occupant, n'est constaté, et si l'état de propreté des locaux a été respecté.

Article 6 – Restitution des locaux

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés. Le matériel sera aux endroits prévus ; le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritrus, verres, boîtes métalliques.

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu emporté par l'occupant.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur, éteindra les lumières, débranchera le réfrigérateur, fermera le chauffage.(si besoin)

Article 7 – Interdictions

Il est formellement interdit, conformément à la loi :

- De fumer à l'intérieur des locaux.
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi.
- D'introduire des animaux vivants dans les locaux.
- De décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage.
- De sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle.

Article 8 – Responsabilités

L'occupant sera tenu pour responsable :

- Des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, de son fait ou de celui de ses invités, au matériel, aux équipements et agencements.
- Des nuisances sonores subies par le voisinage au-delà des heures légales.

D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toutes responsabilités.

Article 9 – Tarifs de mise à disposition de la salle des fêtes

Les tarifs pratiqués, selon les catégories d'occupants, d'utilisation et de durée, sont fixés par le propriétaire, selon les conditions décrites sur le contrat.

La fourniture du chauffage, de l'électricité, de l'éclairage, de la production d'eau chaude sont des prestations incluses dans le prix de location.

Article 10 – Révision

En cas de nécessité, un téléphone permet de contacter les urgences :

Urgences : 144

Police : 117

POMPIERS : 118

Contrat de Location et de Confiance

ENTRE :

| | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| L'occupant : | |
| Le propriétaire : | |
| Fête privée ou public : | |
| Date et Horaires : | |
| Prix de la location | |
| Caution : | |
| Signature du propriétaire | Signature de l'occupant |