

**Commune de MEINIER**

Route de Gy 17  
 1252 Meinier  
 Tél. 022 722 12 12  
 Fax 022 722 12 11  
 e-mail: info@meinier.ch

**RESERVATION DE SALLES**

Locataire ..... Personne responsable .....

Adresse ..... Téléphone .....

Adresse mail : .....

Avez-vous déjà loué une salle cette année ?  OUI  NON

Genre de manifestation .....

La manifestation est-elle ouverte au public ou privée?  publique  privée

Prévoyez-vous un repas ?  OUI  NON

Nombre de personnes .....

Date de la manifestation .....

Heure de début de la manifestation .....

Heure de réservation de ..... à .....

(* = salle communale seulement)	
Sonorisation *	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Sono extérieure	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Scène *	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
vais. compostable	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
vaisselle normale	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>



Prix location <b>Salle communale</b> (max 380 pers.) Grande salle, buvette et cuisine <b>Fr. 250.-</b> <input type="checkbox"/> <b>Cauton Fr. 200.-</b>	Prix location <b>Buvette</b> (max 100 pers.) buvette et cuisine <b>Fr. 100.-</b> <input type="checkbox"/> <b>Cauton Fr. 50.-</b>	Prix location <b>Polyvalente</b> (max 50 pers.) petite cuisine <b>Fr. 50.-</b> <input type="checkbox"/> <b>Cauton Fr. 50.-</b>	<b>Matériel nécessaire :</b> Nombre de Tables : ..... Nbre de Chaises : ..... Vaisselle + compostable (voir feuilles annexes)  La feuille de commande est à remettre à M. Eduardo Oliveira, concierge, <u>au plus tard une semaine avant la manifestation.</u>
--	--	--	--

Une facture pour la location vous sera envoyée avec la confirmation.

**Utilisation de la scène :**  OUI  NON

**Si OUI, spécifier les aménagements :**

- Aucun  Sonorisation complémentaire  Eclairage additionnel  
 Décors  Stands  Repas

Autre, à préciser (tableau électrique, par exemple) : .....

**Feux ouverts :**  OUI  NON

**Si OUI, préciser :**

- Bougies  Arbre de Noël  Réchauds à flamme/gaz

Autre, à préciser : .....

**ATTENTION : Remarques importantes au verso !**

Signature du locataire ..... Meinier, le .....

## Remarques importantes

### Gestion des déchets

**Retricycle - chariot tri - containers mis à disposition et à utiliser par les organisateurs.**

Nous comptons sur la bienveillance de chacun pour que soit effectué le **tri des déchets** et qu'une répartition adéquate de ceux-ci soit réalisée dans les containers appropriés.

### Clé de la salle

La **clé de la salle** est à demander la veille de la location - contre caution - à la Mairie aux heures d'ouverture, soit: tous les matins 9h30-11h30 (**sauf jeudi**) et jeudi après-midi 15h00-19h00 (horaires réduits pendant les vacances scolaires: mardi 9h30-11h30 ou jeudi 15h-17h00).

**La clé ne sera remise que si le paiement de la location a été effectué.**

### Horaires

Les salles peuvent être louées jusqu'à minuit en semaine et jusqu'à 2h00 du matin le samedi soir, sous réserve du respect de la tranquillité publique.

### Bruit

Conformément à la loi sur la tranquillité publique (F 3 10.03), afin de limiter les nuisances sonores, veuillez :

- fermer les fenêtres
- contrôler régulièrement le volume sonore de la musique
- prier les personnes présentes de ne pas s'attarder dehors à discuter ou faire du bruit, surtout après 22h00
- lors de manifestations privées sous la tente ou à l'extérieur de la salle, la musique n'est autorisée que jusqu'à 22h00.
- limiter les bruits de rangement et de nettoyage, surtout la nuit
- prier les gens de quitter les lieux discrètement à la fin de la manifestation.

### Déprédations

En cas de dégâts constatés, la personne signataire du présent document est responsable et sera redevable des frais occasionnés pour la remise en état des locaux et des équipements.