



## Municipalité de PREMIER

### LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE DU TIRAGE

#### Locataire :

|           |                       |        |  |
|-----------|-----------------------|--------|--|
| Nom :     | Prénom :              |        |  |
| Adresse : | NP :                  | Lieu : |  |
| Tel :     | Date de la location : |        |  |

| Nombre de personnes         | Résident  |                          | Non Résident |                          | Nb Jours* |
|-----------------------------|-----------|--------------------------|--------------|--------------------------|-----------|
| De 1 à 20                   | Fr. 60.-  | <input type="checkbox"/> | Fr. 120.-    | <input type="checkbox"/> |           |
| De 21 à 40                  | Fr. 110.- | <input type="checkbox"/> | Fr. 220.-    | <input type="checkbox"/> |           |
| De 41 à 60                  | Fr. 150.- | <input type="checkbox"/> | Fr. 300.-    | <input type="checkbox"/> |           |
| De 61 à 80                  | Fr. 180.- | <input type="checkbox"/> | Fr. 360.-    | <input type="checkbox"/> |           |
| Sociétés locales de Premier |           | <input type="checkbox"/> |              |                          |           |

**\* Les jours mis à disposition pour la préparation ou le rangement sont facturés 50%**

- L'électricité est comprise dans le prix de location
- Le bois pour chauffer la salle est mis gratuitement à votre disposition par la Commune.
- Le locataire s'engage à payer le matériel endommagé, perdu ou cassé selon notre liste de prix.
- Le locataire restitue les locaux et le matériel en parfait état de propreté, au plus tard à 8h le lendemain.
- Les tables et les chaises sont rangées.
- Le locataire s'engage à faire respecter la tranquillité du voisinage.
- **Dès 22 heures, aucun bruit à l'extérieur ne sera toléré, les contrevenants seront signalés aux autorités compétentes.**
- **La Municipalité se réserve le droit de facturer les frais de nettoyage ou de remise en état.**

|                |                          |
|----------------|--------------------------|
| Lieu et date : | Signature du locataire : |
| Remarque       |                          |

**Le jour ou la location prend fin, les clefs seront remises dans la boîte à lettre du Greffe municipal (façade sud du collège)**

\*\*\*\*\*

Restitution des locaux

#### Contrôle

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Lieu et date :  | Signature du concierge : |
| En ordre <input type="checkbox"/> Pas en ordre <input type="checkbox"/> | Remarques                |