



## CONTRAT DE LOCATION de la grande salle de Vufflens-la-Ville

À retourner à l'Administration communale, rue de la Poste 10, 1302 Vufflens-la-Ville  
ou à [commune@vufflens-la-ville.ch](mailto:commune@vufflens-la-ville.ch)

La mise à disposition de la salle comprend (veuillez cocher les locaux désirés) :

- buvette + cuisine (**sans** vaisselle)                       buvette + cuisine (**avec** vaisselle)  
 toute la grande salle (**sans** vaisselle)                       toute la grande salle (**avec** vaisselle)

**Date de location** : ..... **Nombre de personnes attendues** : .....

**Type d'événement** : .....

**Prix de location** : CHF .....+ CHF 12.--\* = **CHF .....** à payer au moyen de la facture qui sera établie ultérieurement par la Bourse communale

\* prix de 2 sacs taxés de 110lt qui vous seront automatiquement remis avec les clés

**Adresse de facturation et de la personne responsable (tous les champs doivent être remplis)**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Rue : \_\_\_\_\_

Localité : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

Les organisateurs de soirées, repas de soutien, lotos, spectacles et autres manifestations où il y a vente d'alcool et/ou tombola, rempliront les rubriques suivantes, ainsi que le formulaire POCAMA (<https://eform.vd.ch/index/pubindex/form/16>) :

Prix d'entrée : CHF \_\_\_\_\_ Tombola :  oui  non Buvette en exploitation :  oui  non

Nom et adresse du traiteur, restaurateur ou autre personne responsable de la cuisine :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Rue : \_\_\_\_\_ Localité : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

Nom de l'orchestre : \_\_\_\_\_ Nom et adresse du responsable : \_\_\_\_\_

Le locataire prend note des points suivants et s'engage à les respecter, à savoir :

1. Mettre les bouteilles vides et les déchets dans les containers mis à disposition par le concierge, rendre le matériel et les locaux en parfait état.
2. Supporter les frais de remise en état ou de remplacement du matériel endommagé autrement que par usure normale.
3. Bien fermer les fenêtres, portes, etc., afin d'éviter du bruit à l'extérieur.
4. La musique est autorisée jusqu'à 2 heures.
5. Les confettis sont interdits dans tout le bâtiment.

Le locataire a pris connaissance du règlement sur l'utilisation et location de la grande salle et l'approuve en apposant sa signature sur la présente demande.

Le locataire : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_