



## DEMANDE DE LOCATION

### Organisateur

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Société : \_\_\_\_\_

Rue, NPA Localité : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Mobile : \_\_\_\_\_

### Infrastructure souhaitée

**Salle communale**

- Cuisine professionnelle  oui  non
- Forfait vaisselle  oui  non
- Système audio-visuel à **CHF 120.00** (écran, projecteur et sonorisation)  oui  non

**Foyer de la salle communale**

- Cuisine professionnelle  oui  non
- Forfait vaisselle  oui  non

**Refuge de Combe Gelée** (du 1er mai au 31 octobre uniquement)

**Club House** (du 15 octobre au 15 avril uniquement)

**Cantine scolaire** (pour les habitants de Chésereux et Gingins uniquement)

### Jour(s) et date(s)

Jour(s) : \_\_\_\_\_ Date(s) : \_\_\_\_\_

Heure de début : \_\_\_\_\_ Heure de fin : \_\_\_\_\_

### Descriptif de la manifestation

publique\* : \_\_\_\_\_

privée : \_\_\_\_\_

*s'il s'agit d'un anniversaire, indiquer SVP*

*l'âge de la personne qui fête son anniversaire : \_\_\_\_\_*

Nb max. de **personnes** prévues : \_\_\_\_\_ Nb max. de **véhicules** prévus : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Lieu et date

\_\_\_\_\_  
Signature

### Remarques

- Toute demande de location doit être remise au Secrétariat municipal au moins **30 jours avant** la manifestation.
- Chaque demande de location est soumise à l'approbation de la Municipalité lors d'une séance hebdomadaire.
- En cas d'acceptation, une confirmation écrite est envoyée par voie postale d'ici la fin de la semaine qui suit la séance hebdomadaire.
- Toute annulation effectuée après l'établissement de la confirmation écrite sera facturée :
  - 50 % du prix de la location, jusqu'à 8 jours avant la date prévue d'utilisation,
  - 80 % du prix de la location, dans les 7 jours qui précèdent la date prévue d'utilisation.

\* S'il s'agit d'une manifestation publique, une demande d'autorisation POCAMA doit être effectuée en ligne via le site : <https://www.vd.ch/themes/economie/organiser-une-manifestation>