



CONTRAT DE LOCATION Grande Salle de l'Hôtel de Ville Sierre

ENTRE **La Ville de Sierre**
Place de l'Hôtel de Ville
3960 Sierre

ET (ORGANISATION) :

REPRESENTÉE PAR :

ADRESSE / ☎ / e-mail :

:

TYPE DE MANIFESTATION : publique privée

NOM DE LA MANIFESTATION :

DATES DE LA MANIFESTATION :

HORAIRE DEBUT ET FIN :

HEURES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE Ouverture :
DE LA PORTE POUR LA MANIFESTATION Fermeture :
(voir art. 7 du règlement)

ENTREE PAYANTE : oui non

Demande : oui non
- la location du piano de concert Steinway (prix de location : Fr. 150.-)
- souhaite l'accordage du piano, frais à charge de l'utilisateur

Le règlement d'utilisation et les tarifs de location sont annexés au présent contrat pour en faire partie intégrante ; le locataire atteste en avoir pris connaissance et en accepter les termes. Contrat valable uniquement après visa de la police municipale de Sierre.

Sierre, le

LE BENEFICIAIRE

LA VILLE DE SIERRE

**POLICE MUNICIPALE
SIERRE**

François Genoud
Président

Jérôme Crettol
Secrétaire municipal

Paul-Alain Beysard
Commissaire de police

.....

.....

.....

REGLEMENT D'UTILISATION

Préambule

Les salles de l'Hôtel de Ville sont mises à la disposition de sociétés sportives et culturelles (désignées ci-après : bénéficiaires), afin qu'elles puissent y organiser des concerts, des séances de travail, des assemblées générales. Le bénéficiaire doit établir une demande écrite pour réserver la ou les salles. En cas de disponibilité, une confirmation de la réservation sera adressée par la commune au bénéficiaire. L'administration se conserve le droit d'annuler une réservation, au plus tard trente jours avant la manifestation, si un besoin imprévisible, exprimé par un service communal, le justifie.

Afin de clarifier le fonctionnement de la mise à disposition de la salle, le règlement d'utilisation et d'organisation suivant est arrêté par le Conseil municipal.

Article 1

Modalités d'occupation

Les bénéficiaires prendront contact quelques jours avant la manifestation avec le concierge de l'Hôtel de Ville (☎ 027 452.02.21) afin de régler les modalités d'occupation de la Grande Salle, éventuellement de la Salle de la Cheminée et de l'office.

Les bénéficiaires s'engagent à utiliser de manière correcte et respectueuse les locaux et le matériel mis à leur disposition par la municipalité.

Article 2

Etat des lieux

Au plus tard le lendemain de la manifestation, le bénéficiaire prendra contact avec le concierge de l'Hôtel de Ville afin d'entreprendre une vision locale et d'établir un état des lieux.

Article 3

Nettoyages

En cas d'utilisation abusive de la salle, les coûts résultant des nettoyages supplémentaires, éventuellement des réparations nécessaires, seront facturés aux bénéficiaires. Ces derniers sont en outre tenus de se soumettre aux contrôles et directives du concierge de l'Hôtel de Ville.

Article 4

Equipements

Chaque bénéficiaire veille à une utilisation rationnelle et économique des équipements de la Grande Salle. Dans ce sens, les bénéficiaires s'engagent notamment à éteindre toutes les lumières à la fin de la manifestation, à fermer les portes **et à rapporter les clefs au poste de police municipale.**

L'équipement mis à disposition se compose d'environ 40 tables et 270 chaises. En cas de besoin, du matériel supplémentaire peut être fourni, en fonction des disponibilités. Pour ce faire, les bénéficiaires prendront contact avec le concierge de l'Hôtel de Ville (☎ 027 452.02.21) qui leur donnera les informations nécessaires (transport à leur charge).

En principe, seul le matériel communal, mobilier et sonorisation, est admis dans la Grande Salle. Toute autre utilisation doit obtenir l'approbation de la chancellerie. Il est en particulier interdit de connecter la Grande Salle à un autre lieu par un câblage aérien.

Article 5

Interdictions

Il est strictement interdit de fumer dans la grande salle de l'Hôtel de Ville, ainsi que dans la véranda et la salle de la Cheminée.

L'organisation de bals, de banquets ou de lotos est prohibée dans la Grande Salle de l'Hôtel de Ville.

Visa du bénéficiaire

Article 6
Autres manifestations

L'utilisation de la Grande Salle de l'Hôtel de Ville pour d'autres manifestations que celles décrites dans les propos préliminaires relève de la compétence exclusive de la chancellerie communale qui déterminera, en cas d'accord, les frais de nettoyage supplémentaires à charge du bénéficiaire.

Article 7
Porte d'entrée

La porte d'entrée de l'Hôtel de Ville, gérée électroniquement, est verrouillée dès 19 heures les jours ouvrables. Les utilisateurs sont priés de préciser, sur le présent document, s'ils souhaitent une ouverture différée. Pour le week-end, il convient également de préciser les heures durant lesquelles la porte doit être ouverte pour la manifestation.

Article 8
Utilisation du piano de concert Steinway

Le prix de location de ce piano est fixé à Fr. 150.- par journée d'utilisation. Si l'utilisateur souhaite un accordage, il doit faire appel à M. Eric Baumann, Hug Musique, Sion, accordeur officiel. Les frais d'intervention sont à la charge de l'utilisateur, en sus de la location de Fr. 150.-. Le piano doit, en principe, être utilisé en dehors des heures de bureau. Il ne doit en aucun cas être descendu de son estrade, sauf si le concierge de l'Hôtel de Ville donne son accord et si ce travail est effectué par des professionnels reconnus. Le bénéficiaire qui ne respecte pas ces dispositions sera tenu responsable des éventuels dégâts subis par le piano. L'usage exclusif de la Grande Salle et de l'instrument est garanti au bénéficiaire le jour de la location uniquement. Pour toute autre utilisation (accordage, mise en place, répétition, etc.), le bénéficiaire prendra les dispositions qui s'imposent.

Article 9
Reconnaissance de dette

Par sa signature, le bénéficiaire déclare reconnaître le montant figurant dans la lettre de confirmation de la Grande Salle. La présente vaut comme reconnaissance de dette au sens de la loi.

Article 10
Préjudice de fortune

La Ville de Sierre n'assume aucune responsabilité si, pour quelque raison que ce soit, l'état de l'infrastructure ne permet pas à la manifestation projetée d'avoir lieu, entraînant un préjudice de fortune par l'organisateur (billets vendus, etc.).

Article 11
Conditions générales de police

Respect de la tranquillité du voisinage, conformément aux dispositions du Règlement communal de police du 2 juin 2004 ; limite des décibels selon normes fédérales OPB. Animations musicales autorisées jusqu'à 24h00 au plus tard, fermeture des locaux à 01h00.

Nettoyage du secteur par les organisateurs et entreposage des verres, pet, papiers et autres déchets selon les normes environnementales en vigueur.

Prendre obligatoirement contact avec le service du feu (☎ 027 451.24.00) pour les problèmes de sécurité incendie. Tout matériel utilisé ou détérioré sera facturé par le service.

Collaboration de la police municipale selon ses disponibilités ; prendre contact avec le sgtm Rudi Suter, chef de section (☎ 078 805.11.17) pour les questions relatives à la sécurité, signalisation et circulation ; service d'ordre, de parcage et de sécurité à charge et sous la responsabilité des organisateurs.

Autorisation de vente de boissons (Fr. 50.-/jour) à retirer au poste de police. Interdiction de vente de vin et de bière aux moins de 16 ans et d'alcools et spiritueux aux moins de 18 ans.

Contrat d'assurance RC manifestation à conclure obligatoirement et copie à adresser à la police municipale de Sierre avant la manifestation.

Visa du bénéficiaire

Article 12
Voirie, parcs et jardins

Demande écrite à déposer auprès des Services techniques de la Ville pour toute prestation ou matériel de voirie ou des parcs et jardins.

Article 13
Dispositions particulières

.....
.....

Toute modification du présent règlement demeure réservée.

Un exemplaire du présent règlement est à retourner, dûment signé, à l'Administration communale Sierre, par retour du courrier. Une copie sera remise à la Police municipale Sierre par la Chancellerie.

Lu et approuvé le :

Le bénéficiaire :

.....