



**Commune de
Vérossaz**

Formulaire à retourner à :

Administration communale
Case postale 22
1891 Vérossaz

Ou par e-mail : info@verossaz.ch

Demande de réservation

Locataire :
Personne responsable (si différente du locataire) :

Adresse complète :
.....

N° de téléphone : Adresse e-mail :

LOCAUX DÉSIRÉS

Bâtiment scolaire : ☐ Salle de gymnastique **Prise des clés : *Vendredis dès 17 h | Week-end dès 10 h |***
Location en semaine possible uniquement sur accord de la commune.

☐ Salle du préau avec cuisine : ***Période scolaire dès 19 h (mercredis dès 13 h) | Hors période scolaire et week-end dès 10 h 30.***

Matériel désiré : ☐ Tables ☐ Chaises ☐ Vaisselle ☐ Chauffe-assiettes
☐ Sonorisation

Chétillon : ☐ Couvert ☐ Salle (anciennement buvette du FC)

Motif de la location :

Date : Nombre de personnes :
Heure de début : Heure de fin :

Le(a) soussigné(e) accepte les conditions de location figurant sur le règlement d'utilisation ainsi que les tarifs y relatifs et reconnaît s'y conformer.

Lieu et date :

Signature (représentant légal pour les mineurs) :

Pour la remise des clés, merci de prendre contact avec les responsables des locations.

Responsable couvert de Chétillon et de la salle« buvette FC » | **M. Samuel Croset | 079 503 52 18.**

Responsable pour la salle du préau et la salle de gym | **Mme Muriel Anex | 079 436 66 06.**

NB : Le contrôle de l'inventaire est obligatoire lors de la prise et lors de la remise des locaux (pas de réclamation possible si l'inventaire n'a pas été fait). Les locataires prennent leurs propres sacs poubelles et doivent rendre les locaux propres (balayage et nettoyage du sol si nécessaire). A défaut, le nettoyage sera facturé en sus.
Pour rappel, les locataires sont priés de respecter le repos nocturne à partir de 22h.

A compléter par l'administration communale

Date de réception de la demande :

Demande acceptée le :

Location fixée à : CHF..... (non compris : frais de nettoyage et rangement non effectués, pertes et casses éventuelles).