

# DEMANDE DE LOCATION ARRIERE-SCENE ET SCENE DE LUCHEPELET

## GESTION DES LOCATIONS DE SALLES

Resp : Service des locations  
022/850.92.92 / location@bernex.ch

NOM ET PRENOM : \_\_\_\_\_  
SOCIETE : \_\_\_\_\_  
ADRESSE : \_\_\_\_\_  
TELEPHONE : \_\_\_\_\_  
DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

Le locataire ou société s'engage à louer la salle pour un usage personnel et il est strictement interdit de louer pour le compte de tierces personnes. Le cas échéant, la commune se réserve le droit d'annuler la location et de la facturer, même en cas de gratuité. La Mairie se réserve également le droit d'annuler la location sans aucune indemnité, en dehors du remboursement des sommes déjà versées, dans le cas où elle se verrait dans l'obligation de disposer des locaux.

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION : \_\_\_\_\_  
DATE ET HEURES : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
NOMBRE DE PERSONNES : \_\_\_\_\_

### INFORMATIONS IMPORTANTES À INDIQUER

- Animations :  oui  non : quel type : \_\_\_\_\_
- Manifestation publique ?  oui  non
- Manifestation payante ? \*  oui  non (remplir le formulaire du Service du commerce, voir ci-encadré)
- Vente : boissons/nourriture:  oui  non
- Présence de mineurs ?  oui  non
- Présence d'alcool fermenté  oui  non  
et/ou fort (autre que cidre, bière et vin) ?

\* **IMPORTANT** : Ce formulaire ne dispense pas les organisateurs à faire une demande d'autorisation au Service du commerce : Centre Bandol, rue de Bandol 1, 1213 Onex  
tél. 022/388.39.39 informations sur internet : <http://www.ge.ch/scom>

### INFORMATIONS PARKING ET EXTERIEUR

Parking zone bleue 50 places + places handicapés / Terrains publiques : basket

### DESCRIPTIF DE LA SALLE

Superficie et capacité : 226 m2 et 200 personnes max. Hauteur 4 m  
Equipements salle : Tables rectangulaires, 200 chaises, WC H+F, défibrillateur, Wi-Fi.  
Equipements cuisine : Four professionnel, lave-vaisselle, 1 auto-cuiseur, frigos, machine à café, moulin à café, 200 services.

### TARIF ET HORAIRES

Salle communale : Communiers : Chf 150.-  
Non-communier : Chf 300.-  
A but-lucratif : Chf 450.-

Toutes activités à l'extérieur devront cesser à **22h00**, la musique et tout bruit à **23h30** et l'évacuation des lieux à **01h00** du matin le dimanche et dès 16h30 la semaine.

Toutes activités à l'extérieur devront cesser à **22h00**, la musique et tout bruit à **00h30** et l'évacuation des lieux à **02h00** du matin le samedi et dès 16h30 le vendredi.

En cas de dépassement d'horaire, l'entreprise de sécurité interviendra à vos frais pour évacuer les lieux pour un montant de **Chf. 500.-**

#### GARDE-POMPIERS

Tarif horaire pour 2 pompiers : Chf. 40.-/heure :  oui  non (champ rempli par la commune)

#### CONCIERGERIE

Le concierge devra être contacté par vos soins 48 heures avant la manifestation - le bénéficiaire est responsable de la fermeture des locaux – les locaux seront restitués propres et rangés dans l'état dans lequel ils ont été mis à disposition. Tout matériel endommagé ou manquant sera remplacé aux frais du bénéficiaire, y compris les heures de nettoyage causées par la manifestation. La caution ne pourra être restituée qu'après l'état des lieux établi par le concierge.

#### FACTURATION

Une facture, comprenant le prix de la location et de la caution de **Chf. 300.-**, sera envoyée par courrier séparée dès acceptation de la présente demande.

#### COORDONNEES POUR LE REMBOURSEMENT DE LA CAUTION :

Nom du titulaire : .....

Nom de l'établissement bancaire : .....

IBAN n° ou n° CCP : .....

#### DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

A la signature du contrat devront être fournis les documents suivants et toutes les autorisations et patentes nécessaires au bon déroulement de la manifestation.

Privés : - Une pièce d'identité ou un permis valable (B,C,...)  
- Justificatif de domicile

Associations et société communales : - Une pièce d'identité ou permis valable (B, C,...)  
- Un exemplaire des statuts actuels

Sociétés et entreprises : - Une pièce d'identité ou permis valable (B, C,...)  
- Un extrait du Registre du commerce

#### **Le soussigné déclare avoir pris connaissance du règlement joint et l'accepte.**

Seuls les dossiers complets seront pris en considération. Toute renonciation tardive, après confirmation, dans les 10 jours précédant la location feront l'objet de frais administratifs s'élevant à Chf. 100.-

Lieu et date : ..... Signature : .....

**ANNEXE :** Un règlement de location des locaux communaux  
Une charte pour les locataires et une protection de la jeunesse sur l'alcool

