Pré-de-la-Cour 4, Case postale 35

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE LOCATION**

**SALLE MULTI-USAGES DE LECHELLES**

1564 Domdidier

Tél. 026 672 33 33

administration@belmont-broye.ch

|  |
| --- |
| **Manifestation privée[[1]](#footnote-1) :**La demande de location est à remettre à l’administration communale dûment complété et signé **1 mois avant** la manifestation. |

|  |
| --- |
| **Manifestation publique[[2]](#footnote-2) :**La demande de location et les demandes d’autorisations diverses ci-dessous sont à remettre à l’administration communale dûment complétés et signés **3 mois avant** la manifestation.Obligatoire pour les manifestations temporaires publiques *:** Formulaire A de demande d’autorisations diverses (patente K, prolongation, etc.)

Exigé pour les manifestations de grandes ampleurs :* Formulaire complémentaire B

Exigé lors d’installation à faisceau laser :* Formulaire de demande d’autorisation pour l’utilisation d’une installation à faisceau laser
 |

**REQUERANT :**

Société ou organisateur :

Nom et prénom du responsable :

Adresse :

NPA et localité :

No de portable :

Adresse électronique :

Adresse de facturation :

(si différente que celle-ci-dessus)

**MANIFESTATION :**

[ ]  Privée [ ]  Publique

[ ]  Places assises sanstable [ ]  Places assises avectables [ ]  Debout

Nombre de personnes attendues :

(par jour)

Type d’évènement :

Date(s) :

Heure(s) précise(s) :

Heure(s) de mise en place :

Heure(s) de rangement :

**LOCAUX DESIRES***(cochez ce qui convient)* **:**

[ ]  Salle (y.c. buvette)

**Information importante :**

**La commune met à disposition les boissons UNIQUEMENT pour les lotos.**

[ ]  Salle pour lotos

[ ]  Salle pour activités sportives uniquement :

[ ]  demi-journée (08h00-12h00)

[ ]  demi-journée (12h00-17h00)

[ ]  demi-journée (17h00-22h00)

[ ]  journée (08h00-22h00)

**COMPLEMENTS D’UTILISATION** *(cochez ce qui convient)***:**

[ ]  Sonorisation (3 micros sans fil)

[ ]  Podium (24 m2 modulable)

[ ]  Si matériel externe est apporté, le préciser :

[ ]  Si matériel de cuisson est apporté, le préciser :

**Remarques** : Nous vous demandons de bien vouloir remplir rigoureusement les compléments d’utilisation. S’ils sont demandés au moment de la manifestation, des frais seront perçus.

Les locaux peuvent être visités avec la concierge, Mme Christine Marchon (076 595 36 52). Veuillez prendre directement contact avec elle pour fixer un rendez-vous.

**Nous avons pris connaissance du règlement d’utilisation ainsi que des documents d’information sur les manifestations et nous nous engageons à les respecter.**

Lieu et date : Signature du requérant :

**DOCUMENTS D’INFORMATION** *(sur le site internet de la commune)* **:**

Documents de location :

* Tarifs de location
* Règlement d’utilisation pour les locataires
* Fiche technique

Documents d’information sur les manifestations :

* Exigences de protection incendie
* Recommandations à l’usage des communes et des organisateurs
* Ordonnance sur la protection contre les nuisances sonores et les rayons laser
1. Exemples : mariage, anniversaire, assemblée générale etc. [↑](#footnote-ref-1)
2. Il s’agit d’une manifestation publique lorsqu’il y a une vente de boissons, de nourriture ou autres. [↑](#footnote-ref-2)