

# CONTRAT DE LOCATION FORUM SAINT-GEORGES

**Période de location :** du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Organisateur :** \_\_\_\_\_

**Titre manifestation :** \_\_\_\_\_

Association locale  Association extérieure ou entreprise  Evènement privé

**Genre de manifestation :**  Concert amplifié  Concert acoustique  Théâtre  Cinéma

Banquet  Loto  Conférence  Autre.....

**Nombre approximatif de personnes attendues :** \_\_\_\_\_

**Coordonnées du / de la responsable de la manifestation :**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Localité : \_\_\_\_\_

Tél + Portable : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

### TARIFS

<b>Locaux utilisés :</b>			
<input type="checkbox"/> Comptoir, bar, restaurant			
<input type="checkbox"/> Cuisine	<input type="checkbox"/> Repas (Cuisinés sur place)	<input type="checkbox"/> Traiteur	
<input type="checkbox"/> Grande salle	<input type="checkbox"/> Banquet	<input type="checkbox"/> Conférence	<input type="checkbox"/> Spectacle
<input type="checkbox"/> Scène	<input type="checkbox"/> Ancienne	<input type="checkbox"/> Au sol	
<input type="checkbox"/> Gradin	<input type="checkbox"/> À monter par le CCRD	<input type="checkbox"/> À monter par le locataire	
<b>Equipements utilisés :</b>			
<input type="checkbox"/> Beamer + écran 4 x 3 m (technique moyenne)			
<input type="checkbox"/> Micro et éclairage conférence (Technique minimale)			
<input type="checkbox"/> Technique lumière spectacle (Technique moyenne ou lourde)			
<input type="checkbox"/> Technique son spectacle (Technique moyenne ou lourde)			
<input type="checkbox"/> Pendrillons			
<input type="checkbox"/> Tapis danse			
<input type="checkbox"/> Tables (40 tables)	Nombre de tables souhaitées :		
<input type="checkbox"/> Chaises (300 chaises)	Nombre de chaises souhaitées :		
<input type="checkbox"/> Vaisselle (voir inventaire)			
<input type="checkbox"/> Verres	<input type="checkbox"/> 1dl	<input type="checkbox"/> 2dl	<input type="checkbox"/> 3dl
<input type="checkbox"/> Stock de boissons (obligatoire selon règlement) <input type="checkbox"/> Selon liste <input type="checkbox"/> Produits spéciaux			

**Les installations seront utilisées (présence du public) de :** \_\_\_\_\_ heures à \_\_\_\_\_ heures

**Heure de préparation de la salle et état des lieux initial :** \_\_\_\_\_ heures

**La prise des clés se fera le :** \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures

**L'état des lieux final se fera le :** \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures

**Le retour des clefs le :** \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures

**(Contact direct avec les pompiers) + Frais Chf.40.00 en sus**

**- Permis de débit/permis de dépassement heures :**

Pour obtenir un permis de débit et / ou un permis de dépassement de l'heure légale de fermeture des établissements publics, veuillez vous adresser dans les meilleurs délais à la police locale au 032 422 44 22

**- Documents à fournir pour la conclusion du contrat :**

Le locataire est responsable de tout dommage corporel ou matériel survenant dans les locaux du fait de son occupation ou de son activité. Il s'engage à conclure pour toute la durée de la mise à disposition, avec une couverture suffisante, les assurances suivantes : RC manifestation, bris de glace, assurance couvrant ses équipements contre les risques d'incendie, d'explosion, de dégâts d'eau ; toutes autres assurances légalement obligatoires.

**- Nettoyage et rangement de la salle :**

Chaque utilisateur procède lui-même à la mise en place des installations et du mobilier nécessaires. Après chaque utilisation, le mobilier et les locaux utilisés sont nettoyés et rangés par le locataire selon les instructions du représentant du CCRD. Au cas où les locaux ne sont pas rendus dans un état acceptable et accepté par le représentant du CCRD, les frais de nettoyage supplémentaires effectués par ses services sont facturés aux utilisateurs. Les sacs poubelles sont fournis - Merci de trier pet, papier, alu et verre et de rapporter vous-même ces déchets aux points de collecte.

**Lieu et date :** \_\_\_\_\_ **Signature du locataire :** \_\_\_\_\_

Par la signature du présent document, le signataire déclare avoir pris connaissance du règlement de la salle Saint-Georges et y souscrire. La facturation sera établie selon la tarification de l'avenant 2.

**Confirmation du Centre Culturel Régional de Delémont :** \_\_\_\_\_

A renvoyer au Centre Culturel Régional de Delémont, Forum Saint Georges Route de Bâle 5, CP 2047 2800 Delémont ou par mail : ccrd@ccrd.ch