

**Formulaire de pré-réserve pour l'utilisation de la buvette de Champ Rond**  
le (jour + date)

Tarif: CHF .— (non compris la vaisselle)

ΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩ

**Coordonnées du preneur responsable vis-à-vis de la Commune de Bôle**

Société .....

Nom ..... Prénom .....

Rue ..... Code postal / Localité .....

Tél. privé ..... Tél. prof. ....

Natel .....

ΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩ

**But**

- mon anniversaire
- apéritif de mariage
- repas de mariage (max. 120 places)
- sortie de classe, années scolaires 20..... - 20 .....
- autre, à préciser: .....
- anniversaire de .....
- séminaire
- repas d'entreprise (max. 120 places)

Estimation du nombre de personnes: .....

**Horaire**

L'utilisation est souhaitée de ..... h ..... à ..... h .....

**Divers**

- Je souhaite visiter les locaux  oui  non  je connais les locaux
- Je souhaite louer de la vaisselle  oui  non si oui, remplir formule C
- J'ai besoin de matériel pour faire de la cuisine  oui  non
- Je prends un traiteur  oui  non si oui, lequel : .....

**Observations:** .....

.....

.....

ΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩ

Etabli en deux exemplaires, dont un pour chaque partie.

Date et Lieu: ..... Signature du preneur: .....

Copie : au preneur; secrétariat; comptabilité, cantonniers

## Le preneur

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Conditions de location pour l'utilisation de la buvette de Champ Rond

le (jour + date)

- 1 La Commune loue la buvette du centre sportif. Le preneur peut utiliser la buvette moyennant l'obtention des autorisations nécessaires (patente, autorisation tardive, permis de danse etc. nécessaires lors d'activités commerciales privées ou pour des sociétés). Les activités strictement privées ne sont pas soumises à ces autorisations.  
La demande de location doit être présentée par écrit au Conseil communal et indiquer le nom de la personne responsable engageant la société ou le groupement qui répondra devant l'autorité compétente.
- 2 **Le site est polyvalent et peut être utilisé par plusieurs sociétés en même temps inclus pour des matches.**
- 3 Les heures de police devant être respectées, la manifestation devra se terminer au plus tard à **24 h** pour les nuits de vendredi à samedi et à **01 h** pour les nuits de samedi à dimanche. La Commune se réserve le droit d'effectuer des contrôles avant, pendant et après la manifestation.
- 4 Le prix de location est fixé selon le tarif en vigueur. Dans ce prix sont inclus les frais d'eau, d'électricité, de chauffage, de savon et de papier hygiénique. Celui-ci est payable dans les 30 jours au moyen du bulletin de versement qui sera adressé par l'administration communale.
- 5 L'entretien et le nettoyage de la buvette et de ses alentours sont à la charge de l'utilisateur. Il prendra le plus grand soin des locaux et du mobilier. Il signalera tout dégât au responsable communal. Les réparations seront discutées avec le Conseil communal avant leur exécution et seront facturées aux responsables des dégâts.  
Si les locaux ne sont pas rendus propres, il sera fait appel à une entreprise de nettoyage aux frais du locataire de la buvette.
- 6 Il est interdit d'utiliser le mobilier de la buvette (tables et chaises) à l'extérieur de la surface couverte. Celui-ci devra être rentré pour la nuit.
- 7 Lors de manifestations importantes, un service d'ordre et de sécurité doit être assuré par le preneur.
- 8 Si la buvette est louée dans un but commercial (loto etc...), le preneur a l'obligation de se servir en boissons non alcoolisées et bières auprès de Feldschlösschen Boissons Marin SA.
- 9 Il est interdit d'apporter des modifications aux installations etc., sans accord écrit du Conseil communal. La demande doit être faite par écrit et dûment motivée.
- 10 Durant l'utilisation de la buvette, la commune n'est en aucun cas responsable des accidents, vols etc., survenant au centre sportif de Champ Rond.
- 11 A son départ, le preneur s'assure que tous les robinets soient fermés, que toutes les portes soient fermées à clés, les stores baissés, que les lumières et appareils soient éteints.
- 12 La personne ou la société qui loue la buvette doit posséder une assurance RC.
- 13 Dès la demande reçue et, sous réserve qu'aucune convention ne soit signée, la réservation est provisoire jusqu'à la confirmation écrite du Conseil communal. Elle devient effective dès réception des arrhes de fr. 200.- par la commune. Un bulletin de versement sera joint au courrier du Conseil communal. Ce montant sera déduit de la facture, sous réserve que la reddition des locaux et ou des équipements ne fassent pas l'objet de contestation.
- 14 Si le locataire devait renoncer à ces locaux, il en avisera **par écrit** la Commune de Bôle au moins deux mois avant la date d'occupation prévue, sinon dans le meilleur délai. Si tel ne devait pas être le cas, les arrhes de fr. 200.- restent acquis à la commune comme dédommagement.
- 15 Les présentes conditions sont établies en deux exemplaires. Un exemplaire signé par le

- locataire est à retourner à l'administration communale jusqu'au \_\_\_\_\_ dernier délai.
- 16 La clé d'entrée de la buvette donne également accès à l'infirmierie. Toute utilisation de celle-ci doit être annoncée au concierge.
  - 17 Lors de manifestations, les organisateurs reconnaîtront les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Les issues de secours seront toujours libres, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur et les portes ne seront pas fermées à clé. Ils sont responsables de l'ordre et de la sécurité lors d'importantes manifestations.
  - 18 Tout organisateur de manifestations publiques est tenu:
    - de contrôler l'âge des jeunes gens et jeunes filles qui pénètrent dans les locaux ou sur leur emplacement ou participent à la danse.
    - d'interdire aux personnes de moins de 16 ans, non accompagnées, de pénétrer dans les locaux ou sur leur emplacement.
  - 19 Tout le matériel manquant, abîmé ou détruit, sera facturé au dernier utilisateur.
  - 20 Sauf dérogation, les locaux occupés pour une soirée doivent être restitués le lendemain matin à **08h00** au plus tard.
  - 21 La remise des clés et prise des locaux ainsi que la reddition des clés et contrôle des locaux se fera d'entente avec le responsable de Champ Rond, M. Eric Jacot, tél. 079/352.93.73.

Etabli en deux exemplaires dont un pour chaque partie.

Lieu et date: ..... Signature du preneur: .....

Copie: au preneur; secrétariat

## Le preneur

.....  
 .....  
 .....  
 .....

## La commune de Bôle loue la vaisselle suivante pour l'utilisation de la buvette de Champ Rond le (jour + date)

assiettes creuses 21 cm / plates 24 cm / à dessert 20 cm / tasses / sous-tasses  
 fourchettes menu inox / cuillères menu inox / couteaux menu inox / cuillères à café  
 verres à vin blanc 8,5 cm. / verre à vin blanc sur pied 14,5 cl  
 verres à vin rouge sur pied 19 cl / verres à liqueur

17 saladiers en verres de 26 cm	20 plats à viande et légumes inox de 47/27 cm
10 fourchettes à légumes inox	10 cafetières inox 1 L
10 cuillères à légumes inox	10 cafetières inox 1,5 L
2 couteaux à pâtisserie 26 cm lame scie	10 pots à lait inox 1 L
1 couteau de cuisinier 24 cm	10 pots à lait inox 1,5 L
1 couteau de boucher 31 cm	
5 couteaux d'office scie 8 cm	

Le preneur réserve la vaisselle et ustensiles suivants:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> jusqu'à 15 couverts fr. 15.- | <input type="checkbox"/> de 26 à 50 couverts fr. 50.-    |
| <input type="checkbox"/> jusqu'à 25 couverts fr. 25.- | <input type="checkbox"/> de 51 à 100 couverts fr. 80.-   |
|   | <input type="checkbox"/> de 101 à 120 couverts fr. 120.- |
- Sur demande et jusqu'à 100 personnes (entrée + dessert etc.), il est remis le double d'assiettes à dessert.

Mettre une croix dans le  de votre choix.

..... saladiers	..... plats à viande en inox
..... fourchettes à légumes	..... cafetières inox 1 litre
..... cuillères à légumes	..... cafetières inox 1,5 litre
..... couteaux à pâtisserie	..... pots à lait inox 1 litre
..... couteau de cuisinier	..... pots à lait inox 1,5 litre
..... couteau de boucher	
..... couteaux de service	

Mettre la quantité désirée pour les ustensiles nécessaires.

Le matériel manquant, abîmé ou détruit sera facturé au dernier utilisateur.

Lieu et date: ..... Signature du preneur: .....