

## CONTRAT DE LOCATION SALLES DE CONFÉRENCE DE LA MAISON PULLIÉRANE

La directive d'utilisation et de location des salles de la Maison Pulliérane ainsi que les tarifs de location font partie intégrante du contrat.

### 1. Organisateur et responsable de la manifestation

Madame       Monsieur       Société

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : ..... NPA Localité : .....

Date de naissance : ..... Email : .....

N° tél. privé : ..... N° tél mobile : .....

N° de compte bancaire ou postal : .....

Nom de la société ou des organisateurs : .....

Société membre de PPB :                       OUI       NON

### 2. Salle et date désirées

Vuachère (50 pers. max.)       Paudèze (35 pers. max.)       Chandelar (30 pers. max.)

Manifestation :                       publique       privée

Date de location : .....

Le nombre de personnes maximum s'entend avec une configuration en chaise.

### 3. Données de location

Nombre de personnes attendues : .....

Période(s) désirée(s) (cumulables) :

07h30-12h00       13h30-18h00       19h30-24h00      .....

Les horaires d'attribution des salles devront être strictement respectés. Tout changement devra être annoncé à la Direction des domaines, gérances et sports (ci-après DDGS), au plus tard 48 heures avant la date de la manifestation.

Des demandes particulières doivent être faites auprès de la police du commerce lorsque la manifestation (privée ou publique) comprend des activités sujettes à autorisation ou imposition en vertu de lois spéciales.

Si votre manifestation nécessite une autorisation cantonale, une demande doit également être faite par le biais du portail POCAMA situé sur le site du Canton de Vaud.

Lien : <http://www.vd.ch/fr/prestations-en-ligne/manifestations/>

#### 4. Informations techniques

##### Disposition souhaitée

- En carré                                       Formation école en U                                       En chaise (cinéma)  
 Autre, à préciser : .....

##### Equipements techniques

- Ecran LCD 75"                                       Flipchart                                       Wi-Fi

##### Eau minérale (en bouteille)

- 33 cl (quantité : ) .....

#### 5. Montant de la location (à remplir par la DDGS)

Prix salle selon le nombre de périodes : .....

Montants indicatifs :

Equipements techniques : .....

Eau minérale : .....

Les prestations de service spécifiques nécessaires à l'utilisation de ces salles seront facturées en sus et feront l'objet d'un décompte final, après la location.

#### 6. Obligations et renseignements divers relatifs aux salles de conférence

Pour tout renseignement complémentaire, le locataire peut s'adresser directement à la Direction des domaines, gérances et sports, par téléphone (021 721 35 26) ou par email [ddgs@pully.ch](mailto:ddgs@pully.ch).

L'utilisateur est tenu de payer la redevance des salles au moyen de la facture envoyée à son attention. Les tarifs de location sont fixés par la DDGS.

- Par ma signature, je confirme avoir pris connaissance et respecter la Directive d'utilisation et de location des salles de la Maison Pulliérane.**

Lieu : ..... Date : ..... Signature locataire : .....

Lieu : ..... Date : ..... Signature DDGS : .....

**Le présent document est à retourner signé, dans les 15 jours, à la Direction des domaines, gérances et sports, av. Samson Reymondin 1, 1009 Pully ou par email à [ddgs@pully.ch](mailto:ddgs@pully.ch).**