

CONTRAT DE LOCATION
GRANDE SALLE ET FOYER DE LA MAISON PULLIERANE

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. Genre de manifestation

Manifestation : ☐ publique ☐ privée

☐ Concert, soirée musicale

☐ Loto

☐ Bal ou soirée dansante

☐ Tombola

☐ Spectacle / théâtre / danse

☐ Stand de vente

☐ Exposition

☐ Stand d'informations

☐ Conférence

☐ Autre, veuillez préciser :

Renseignements au public : Email :

3. Salle et date désirées

Salles : ☐ Grande salle ☐ Galerie ☐ Foyer

Locaux annexes : ☐ Buvette ☐ Buvette/Cuisine ☐ Vestiaire

Date de location :

4. Données de location

Nombre de personnes attendues :

Horaires	Date	Heure (de ... à ...)
Montage		
Démontage		
Répétition		
Début de la manifestation (public)		
Fin de la manifestation (public)		
Début de la présence des techniciens		
Fin de la présence des techniciens		
Début présence de la sécurité		
Fin présence de la sécurité		

Les horaires indiqués ci-dessus devront être strictement respectés. Tout changement devra être annoncé à la Direction des domaines, gérances et sports (ci-après DDGS), au plus tard 7 jours avant la date de la manifestation.

Partie officielle prévue pendant la manifestation : ☐ OUI ☐ NON

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 (prolongation des heures d'activités, vente d'alcool, collecte, tombola, loto, etc.).

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/>

Billetterie : ☐ OUI ☐ NON

Point de vente des billets :

Prix d'entrée :

Nombre de billets d'entrées :

Des billets officiels peuvent être obtenus auprès de la police du commerce, Rue de la Poste 9, Case postale 365, 1009 Pully.

5. Service de boisson et restauration

Boisson : ☐ OUI ☐ NON Restauration : ☐ OUI ☐ NON Vaisselle : ☐ OUI ☐ NON

Pour la vaisselle, joindre le formulaire de Demande de vaisselle pour la Maison Pulliérane.

L'utilisation de la cuisine doit être assurée par un professionnel de la branche.

Nom du restaurateur/traiteur :

6. Informations techniques

Equipements techniques Foyer

Le Foyer est équipé d'un écran tactile 86".

☐ Sono

Nombre de micro :

Equipements techniques Grande salle

☐ Vidéo projecteur + écran

☐ Sono

Nombre de micro :

Equipements techniques divers

☐ Flipchart

☐ Wi-Fi

Disposition souhaitée

☐ En carré

☐ Formation école en U

☐ En chaise (cinéma)

☐ Autre, à préciser :

.....

Scène

Utilisation de la scène : ☐ OUI ☐ NON Utilisation de l'avant-scène : ☐ OUI ☐ NON

Eclairage scénique : ☐ OUI ☐ NON

Equipement de la scène

Studio de concert : ☐ OUI ☐ NON Studio de velours noir (pendrillons) : ☐ OUI ☐ NON

Pupitre : ☐ OUI ☐ NON

7. Montant de la location (à remplir par la DDGS)

Montant salles

Prix salle selon le nombre de jours :

Locaux annexes :

Total :

Montants indicatifs frais accessoires

Vaisselle :

Equipements techniques :

Technicien :

Sécurité :

Les prestations de service spécifiques nécessaires à l'utilisation de ces infrastructures (travail des régisseurs et monteurs, service de surveillance, etc.) seront facturées en sus et feront l'objet d'un décompte final, après la location.

8. Obligations et renseignements divers relatifs à la Maison Pulliérane

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.

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.