



# CONTRAT DE LOCATION DE LA « POMERANNE »

Commune de Pomy, place du Collège 1, 1405 Pomy  
Tél : 024 425 25 35 E-mail : administration@pomy.ch

Mise à jour: 07.04.2026

Horaires d'ouverture du bureau : lundi 17h-19h, mardi 17h-18h et jeudi 9h-11h

Nom, prénom :

Société, Entreprise, Association :

Adresse de correspondance :

Code postal : Ville :

Tél. privé :

Tél. portable:

E-mail :

IBAN pour la restitution de la caution :

Titulaire du compte et lieu si différent:

- **Salle polyvalente avec scène**, y.c. sono, éclairage de scène, écran, beamer
- **Locaux de douche**
- **Salle du Levant avec buvette**, y compris écran et beamer
- **La « Poméranne » complète** (2 salles y.c. toutes les installations)
- **Cuisine**
- **Vaisselle** nombre:
- **Locaux de douche/sanitaires seuls** (pour manifestations sportives externes par ex.)
- **WC seuls** (pour manifestations externes)
- **Tables et chaises** (pour usage interne) nombre:

Nombre de personnes attendues :

**Nombre maximum de personnes autorisées : Salle inférieure : 300**

**Salle supérieure : 200**

Motif de la demande :

Date(s) d'occupation :

Horaire(s) d'occupation total :

Horaire(s) de la manifestation :

(préparation, nettoyage et rangement inclus)

De h à h

de h à h

## COMPLEMENTS D'INFORMATION

- La manifestation est-elle prévue avec des feux ouverts ? oui non  
(y compris bougies, réchauds et installations temporaires à gaz liquéfié)
- Est-il prévu d'installer un décor sur la scène ? oui non
- Est-il prévu d'utiliser les installations électriques existantes ? oui non
- Si oui, lesquelles et pour quelles raisons ?
- Est-il prévu d'utiliser, même temporairement, des appareils générant une chaleur pouvant enflammer des matériaux combustibles ? oui non  
(par exemple appareils à raclette/fondue)
- Perception d'un droit d'entrée, vente de boissons alcooliques, repas ou toute autre vente ? \*\* oui non
- Est-ce une société à but non lucratif ? oui non
- Utilisation du domaine public (routes, chemins) ? \*\* oui non
- Est-il prévu un service de parcage ? \*\* oui non
- Assurance RC :
  - Le locataire répond pleinement des atteintes causées aux matériels, mobiliers et locaux qu'il loue. Les dommages éventuels doivent être couverts par son assurance responsabilité civile.
  - En cas de couverture d'assurance insuffisante de la part du locataire, les préjudices ou dégâts peuvent être garantis par l'assurance bâtiment du propriétaire (commune de Pomy). En cas de sinistre, une franchise de CHF 1'000,- par sinistre sera perçue.

\*\* Si oui, le locataire s'engage à demander les autorisations nécessaires (POCAMA/canton/commune)

Remarques :

Par sa signature, le-la soussigné-e confirme avoir lu le règlement d'utilisation de la salle polyvalente de Pomy, le règlement fixant les tarifs de location, les consignes relatives aux responsabilités du locataire.

Il confirme être responsable du respect des horaires, du nombre maximum de personnes autorisées et accepter les dispositions des documents précités.

La signature du contrat ne libère pas le locataire de solliciter les autorisations nécessaires.

Lieu et date :

Signature : .....

## **PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION COMMUNALE**

La municipalité confirme la demande de réservation suivante, selon sa séance du .....

<b>SALLE(S)</b>	
<b>AUTRE(S) INSTALLATION(S)</b>	
<b>DATE(S)</b>	
<b>HORAIRE(S)</b>	
<b>TARIF</b>	
<b>GARANTIES</b>	
<b>TOTAL FINAL</b>	
<b>LIEU ET DATE</b>	
<b>SIGNATURES</b>	<p style="text-align: center;">Le syndic <span style="float: right;">La secrétaire</span></p>