

**DEMANDE DE LOCATION**

**(associations – entités publiques – manifestations culturelles)**

*A retourner au plus tard 4 semaines avant la manifestation*

**Nom du locataire (responsable de la manifestation) :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Email :**

**Genre de manifestation :**

**Date de la location (jour de la manifestation) :**

**Horaire :**

**Nombre de personnes :**

**Date(s) préparation et/ou démontage, rangement (horaires au verso) :**

Selon l'ampleur de la manifestation, un jour peut être imposé - Tarif : Fr. 150.--/jour

**Restauration :**

Repas : oui  non   
 Buffet oui  non

**Manifestation :**

privée  publique  entrées payantes

**Infrastructure demandée :**

buvette  cuisine  loges

scène  gradins  (Fr. 1560.--)

**nb de personnes sur scène ?**

**Y a-t-il un spectacle ?**

oui  non

groupe de musique  acoustique  électrique

DJ  CD  théâtre

danse  chorale

**Matériel et installations techniques  
 (facturation en sus – Fr. 65.--/h)**

sono professionnelle de la salle  sono privée

micros  pour quelle utilisation ?

combien ? éclairages

beamer  (Fr. 100.--) piano

**Avez-vous une fiche technique ?**

oui  non  écran

**Avez-vous un panneau d'affichage (banderole) ?** oui  non

**(La fabrication ou la modification de panneaux existants doit être faite par le client lui-même. Seule la pose incombe au régisseur à qui une demande anticipée doit être faite min. 30 jours à l'avance)**

**Remarques :**

## Rappels importants

### 1. Limite de capacité de la salle communale :

Spectacle : Assis rez sans gradins	:	max. <b>300</b> personnes
Assis rez avec gradins	:	max. <b>362</b> personnes
Galerie (sièges fixes)	:	max. <b>80</b> personnes
Debout	:	max. <b>850</b> personnes
Repas, banquet, loto	:	max. <b>320</b> personnes
Exposition, vide grenier	:	A définir selon configuration
Scène	:	maximum <b>100</b> personnes

**Le locataire doit impérativement se conformer aux instructions qu'il reçoit de la part du régisseur de la salle, particulièrement en ce qui concerne les zones de sécurité (marquage au sol).**

### 2. Cuisine

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est strictement interdit de faire à manger en dehors de la cuisine

### 3. Horaires autorisés

#### Jour de manifestation

Le signataire du contrat est responsable du respect des horaires d'utilisation des locaux, à savoir :

Du dimanche au jeudi : de 09h00 à 24h00 (24h = arrêt complet de la manifestation)

Vendredi et samedi : de 09h00 à 02h00 (02h = arrêt complet de la manifestation)

*Nettoyage : si aucun jour supplémentaire n'est prévu à cet effet, une tolérance d'une heure au-delà des horaires ci-dessus est acceptée pour le nettoyage et le rangement. Tout dépassement est facturé Fr. 110.-/heure.*

#### Jour de préparation/montage – rangement/démontage/nettoyage

Jour de préparation et/ou montage : 09h00 - 21h00

Jour de démontage/rangement/nettoyage : 14h00 - 18h00

Au-delà de ces horaires la présence du régisseur est facturée Fr. 110.-/heure.

### 4. Parking communal

Le locataire est informé que le parking est payant. L'achat de tickets à tarifs préférentiels peut être demandé au minimum 10 jours à l'avance auprès de la police municipale ([securite@onex.ch](mailto:securite@onex.ch)). Un formulaire vous sera remis par le service exploitation.

Par ailleurs, chaque location donne droit à deux "laissez-passer" et à trois tickets de sortie "gratuits" remis avec les clés par le régisseur.

Je confirme avoir pris note de ce qui précède et m'engage respecter et à suivre les instructions données par le régisseur de la salle.

Onex, le

Document rempli par :

Signature :