



FORMULAIRE DE RESERVATION

Demande d'autorisation / réservation de salle(s)

Délais : se référer aux directives communales

A. ORGANISATEUR

Nom de la société : _____

Personne responsable de l'événement et de la sécurité : _____

(présente durant tout l'événement)

Adresse : _____

N° de portable : _____ E-mail : _____

B. EVENEMENT

Public (publication site et réseaux sociaux)

Privé (sur invitation)

Nom de l'événement: _____

Genre d'événement : Sport Concert Exposition Conférence Loto Autres

Nombre de personnes attendues : _____

Dates et horaires

Début (date + heure)

Fin (date + heure)

- Mise en place

- Evénement Jour 1*

- Evénement Jour 2*

- Rangement

* Si l'événement a lieu sur plusieurs jours, merci de préciser les horaires de chaque jour.

Vente de mets et boissons : oui non si oui, autorisation d'exploiter obligatoire

Animation musicale : oui non

Utilisation d'appareils à gaz ou grills à charbon : oui non

Fermeture de route(s) : oui non si oui, plan à joindre à la demande avec horaires

C. LIEU DU DEROULEMENT DE L'EVENEMENT

Complexe des Muverans

Salle de gym Est (600.-) Salle de gym Ouest (600.-) Tente des Muverans (500.-)

Cafétéria (100.-) Réfectoire (200.-)

WC Est WC Ouest

Vestiaire 1 Vestiaire 2 Vestiaire 3 Vestiaire maître

Ancienne église (tarif selon règlement)

Location beamer (150.-) Utilisation sonorisation (50.-)

Si exposition, préciser : Dates & horaires vernissage : _____

Dates & horaires finissage : _____

Parking

Cour d'école inférieure Cour d'école supérieure Zone terrain de foot

Ovronnaz inférieur (Bierze) Ovronnaz supérieur (Bierze)

Autres (préciser svp) _____

D. MATERIEL

Mobilier

Nombre

Tente 4 x 4 m (4 tentes à dispo) _____

Table de kermesse (5 tables à dispo) _____

Banc de kermesse (10 bancs à dispo) _____

Table haute ronde (8 tables à dispo à Ovronnaz) _____

Balisage

Barrière Vauban 2m (40 barrières à dispo)

Nombre

Electricité

Tableau électrique 20m 400V/32A (1 tableau à dispo)

Nombre

Tableau électrique 10m 400V/32A (2 tableaux à dispo)

Tableau électrique 400V/32A (1 tableau à dispo)

Sonorisation

HP amplifié (1 pce à dispo)

Nombre

Utilisation sonorisation réfectoire (déjà sur place)

Oui Non

Utilisation sonorisation salle de gym (déjà sur place)

Oui Non **Remarques**

INFOS UTILES

Police ☎ 027 305 10 08

Chargée de sécurité

☎ 079 227 31 30

Concierge ☎ 079 872 13 04

Travaux publics

☎ 079 287 94 81

VALIDATION

L'événement ne sera validé qu'au dépôt des documents suivants :

- Plan précis et détaillé de la mise en place de l'événement (tentes, remorques...), avec affectation de ces derniers, emplacement spécifique, au plus tard 2 mois avant l'événement
- Responsabilité civile des organisateurs
- Si événement sur des terrains privés : autorisation des propriétaires

RAPPELS IMPORTANTS**Sécurité :**

- L'organisateur est responsable de la sécurité de l'événement (y compris préparation et rangement).

Musique :

- Les nuisances sonores seront réduites au maximum à partir de 22h00.

Locaux/matériel :

- Contacter le concierge 1 semaine avant l'événement ☎ 079 872 13 04
- En cas de casse du matériel, les frais de réparation vous seront facturés.
- En cas de retour tardif, des frais peuvent être facturés.
- L'utilisateur des locaux devra les rendre en parfait état, faute de quoi une participation pourra lui être notifiée. Il est tenu responsable de tous les dégâts et dégradation occasionnés aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments ainsi qu'aux installations et au matériel. Si les nettoyages ou autres réfections ne sont pas exécutés, il pourra être fait appel à un tiers aux frais de l'utilisateur. Un état des lieux sera effectué avant et après l'événement. *Pour le rangement, se référer au plan disponible sur notre site internet sous <https://www.leytron.ch>, onglet « commune/vie locale/manifestations ».*
- **Tous services/demandes hors états des lieux/remise des locaux seront facturés. A cet effet, nous vous remercions de bien vouloir regrouper vos demandes.**
- **Les demandes de transport et montage de matériel seront facturés.**
- **Tout matériel réservé et non retiré pourra faire l'objet d'une facturation.**

Responsabilité :

- La commune décline toute responsabilité en cas de vol et/ou dégât de matériel.

J'atteste par ma signature avoir pris connaissance des informations ci-dessus et des documents suivants disponibles sur notre site <https://www.leytron.ch> sous commune/vie locale/manifestations :

- Directives régissant l'organisation des manifestations
- Exigences de protection incendie pour les manifestations temporaires
- Règlement relatif à l'utilisation du gaz
- Chapiteau pour manifestations temporaires – guide de protection incendie
- Dangers incendie (<https://www.vs.ch/web/sfnp/incendi>)

Date : _____ **Signature de l'organisateur :** _____