



## Commune de Romanel-sur-Lausanne

### DEMANDE D'AUTORISATION POUR MANIFESTATION ET RESERVATION DE LOCAUX

#### POUR LA VILLAGEOISE ET LA SALLE 1803

Le présent formulaire dûment rempli est à retourner à la Municipalité au minimum **1 mois** avant la réservation, mais au maximum **12 mois** à l'avance pour les réservations privées et **14 mois** à l'avance pour les Sociétés Locales. Les pré-réservations sont valables **1 mois**.

Nom de la société ou de l'organisateur : .....

Président ou responsable : Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : ..... Tél. : .....

Date (s) : ..... Objet de la réservation : .....

Préparation dès ..... h. Rangement dès ..... h.

Début / fin manifestation : de..... à ..... h. (**22h00 - au plus tard – art. 29 du Règlement police**)

Salle demandée : .....

Nombre de participants : .....

<b>Organisations diverses</b> (dans tous les cas, mettre un x dans la case correspondante)		oui	/	non
SONORISATION <small>(pas disponible à la salle 1803)</small>	par la Commune	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	par nos soins	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Beamer et écran (location <b>fr. 50.-- / jour</b> )	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
SERVICE DE POLICE	Signalisation – fléchage	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
PARTICIPATION	Autorités communales	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
ROMANEL INFO <small>NB. délai d'envoi des articles voir dans "Romanel-info"</small>	Inscrire dans "manifestations locales"	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Article complémentaire	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

#### INFORMATIONS IMPORTANTES :

Les frais accessoires, mentionnés sous la rubrique "Organisations diverses", sont aussi applicables aux Sociétés Locales.

**Déneigement** : Durant la saison hivernale, le Service des Travaux est chargé de déneiger en priorité les axes routiers, raison pour laquelle les accès aux différentes salles pourraient ne pas être dégagés. En cas de besoin, du matériel est à disposition des locataires.

**Tournez svp →**

PRISE EN CHARGE ET REDDITION DES LOCAUX :

- Les clés sont à retirer et à restituer dans le Digibox installé à la Maison de Commune, selon indication préalable.
- L'utilisation d'appareils électriques tels que : marmites, grills, réchauds et fours à raclette est interdite dans ces locaux.
- **Un montant forfaitaire de fr. 80.-- est facturé les vendredi, samedi et dimanche à chaque personne ou société locataire pour l'état des lieux avant/après manifestation réalisé par une entreprise spécialisée. Les états des lieux se font en présence du locataire ou de son représentant. En cas de locaux rendus sales et en désordre, l'heure de nettoyage sera facturée à fr. 80.--.**

De par ma signature, j'atteste que les informations que j'ai communiquées sont exactes et m'engage à ce que cette location ne suscite aucun problème, faute de quoi tout dégât me sera facturé.

<p><b>REMARQUES :</b> .....</p> <p>.....</p> <p>Date : ..... Timbre et signature : .....</p>	<p><b>Espace réservé à la Municipalité</b></p> <p><input type="checkbox"/> location    <input type="checkbox"/> gratuit</p>
<p style="text-align: center;"><b>Espace réservé à la Municipalité</b></p> <p>Note :    <input type="checkbox"/> Conciergerie            <input type="checkbox"/> Voirie    <input type="checkbox"/> Sécurité publique</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Formulaire POCAMA exigé</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Date : ..... Visa : .....</p>	