



COMMUNE DE COPPET
Grand-Rue 65
CH-1296 COPPET

Tél. 022 960 87 00
Fax. 022 960 87 09

DEMANDE DE RÉSERVATION CAVES DU CHÂTEAU DE COPPET

**MERCI D'ÉCRIRE LISIBLEMENT
ET DE COMPLÉTER TOUS LES CHAMPS**

Locataire / Société :

Personne responsable

Nom, Prénom :

Adresse – Rue et numéro :

Code postal – Ville :

Téléphone(s) :

Références bancaires / postales :

Numéro IBAN :

Personne de contact + tél. :

Manifestation : Privée Publique

But de la manifestation :

Mariage Anniversaire Conférence Assemblée générale Soirée récréative

Concert Exposition Autre :

Jour & date de la manifestation :

Heure(s) : début : fin :

Prix de l'entrée :

Nombre de personnes attendues :

Utilisation des locaux :

Salle Cuisine

Heure : début : fin :

Matériel

Tables rondes Chaises
 Vaisselle Couverts Verres
 Machine à café (CHF 1.50/café pour les locataires privés, CHF 1.--/café pour les sociétés locales)

Engagement

J'ai lu le règlement d'utilisation de la salle du 19 août 2013 et en accepte les conditions.

L'administration communale se réserve le droit de demander davantage d'information sur la réservation.

Date et signature :



REGLEMENT D'UTILISATION DES CAVES DU CHÂTEAU DE COPPET DE GESTION COMMUNALE

Article premier – Introduction/définition

Les Caves du Château de Coppet sont soumises au présent règlement lorsqu'elles sont mises à disposition de l'utilisateur par le biais de la Commune de Coppet pour les habitants de Coppet et les sociétés locales et/ou culturelles.

Pour les autres manifestations, gérées par le Service des Réceptions du Château, les règles du Château de Coppet sont applicables.

Article 2 – Demande de location

Les demandes de location des Caves du Château doivent être présentées par écrit au Greffe municipal de Coppet, au moins trois semaines avant leur utilisation. Il sera indiqué le genre de manifestation, le but et l'usage que l'on entend faire des locaux ainsi que la date et la durée d'utilisation.

Article 3 – Responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur des Caves du Château s'engage à prendre soin du matériel depuis la prise de possession jusqu'à la restitution, selon inventaire qui lui est soumis.

Tous les dégâts causés aux locaux, aux installations, au mobilier, sont à la charge de l'utilisateur dès l'instant où il a pris possession des locaux et jusqu'au moment de leur restitution.

Lorsqu'une société locale utilise les Caves du Château, son représentant est personnellement responsable de tous les dommages, détériorations ou dégâts. La Municipalité se réserve le droit d'exiger des garanties.

Article 4 – Mesures de sécurité - alarme de détection-incendie

L'utilisateur doit s'informer préalablement des mesures de sécurité, ainsi que du système d'alarme et des possibilités d'évacuation du public.

A cet égard, le responsable de la manifestation prend connaissance des consignes liées au système de détection-incendie. Tout déclenchement intempestif de l'alarme sera facturé.

Article 5 – Mise à disposition des lieux

Le jour de la manifestation, **à partir de 9 heures du matin**, les caves, les cuisines, les offices, ainsi que les toilettes, propres et en bon état, sont mises à disposition de l'utilisateur.

Les Caves du Château ne peuvent être utilisées qu'en présence du responsable de la manifestation ou de son représentant.

Article 6 – Accès aux Caves du Château

L'accès aux Caves du Château se fait en principe par la porte située à la rue du Greny. L'utilisateur veillera à en informer les personnes invitées à la manifestation.

Article 7 – Mise en place du mobilier

Avant l'utilisation des Caves du Château, la mise en place du mobilier et du matériel incombe à l'utilisateur, selon les directives données par le concierge.

L'usage de chariots et transpalettes est strictement interdit à l'intérieur des caves, en raison de la fragilité du sol en terre cuite. Ce matériel peut toutefois être utilisé dans la cuisine et le hall de service.

Le mobilier et le matériel sont à utiliser avec le plus grand soin. Les Caves du Château ainsi que les objets mobiliers mis à disposition de l'utilisateur doivent être rendus en parfait état.

Article 8 - Décoration

La décoration intérieure des Caves ne peut être modifiée sans l'accord préalable de la Commune de Coppet et seul le personnel communal peut enlever les objets exposés.

En vertu des consignes édictées par le Service cantonal des monuments historiques, l'accrochage de clous et/ou de punaises aux murs ou sur les poutres et boiseries est strictement interdit. Par ailleurs, tout accrochage aux anneaux est également interdit.

L'utilisateur est responsable des dégâts et/ou dégradations survenus au cours de la manifestation.

Article 9 - Restitution

Après la manifestation, un état des lieux et un inventaire du mobilier et du matériel sont établis et signés par l'utilisateur et le concierge. La restitution des Caves du Château se fait par l'intermédiaire du concierge, le lendemain matin, avant 8h00.

La commune de Coppet se réserve le droit de facturer des frais de nettoyage pour le cas où les locaux ne devaient pas être rendus en parfait état de propreté. Il en est de même en cas de dégâts causés au mobilier, à la vaisselle ainsi qu'à l'aménagement tant intérieur qu'extérieur.

Article 10 - Déchets

Les déchets sont triés conformément aux directives communales. Après la manifestation, l'utilisateur est tenu d'évacuer ses déchets ménagers **sans nuisance** pour le voisinage. A ce sujet et conformément à la directive communale en matière de gestion des déchets entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2013, seuls les sacs d'ordures ménagères taxés doivent être utilisés. Les autres déchets tels que le PET, le verre, le carton, etc., seront acheminés à la déchetterie intercommunale par le service communal de la voirie.

Article 11 – Autorisation de police

Une autorisation de police est à demander préalablement lorsqu'il est prévu que la manifestation se prolonge, avec ou sans musique, au-delà des heures admises (24h00 la semaine – 01h00 le vendredi et le samedi).

L'utilisateur s'engage à respecter scrupuleusement les législations communales, cantonales et fédérales en matière de bruit et nuisances et, notamment, à maintenir à un niveau acceptable le bruit de la musique avec appareils de sonorisation.

Article 12 – Parking et circulation

Dans la règle, la Commune de Coppet suggère la présence d'agents de circulation pour une réception de grande importance, afin d'assurer le parking notamment. Le responsable de la manifestation veillera à informer les invités à suivre les prescriptions communales en matière de circulation et de parking.

Article 13 - Caution

Une caution d'un montant de CHF 500.00 sera demandée aux locataires privés ou aux associations non copétanes lors d'une occupation nocturne des caves. Elle permettra à la commune de couvrir les éventuels coûts d'intervention d'une société de surveillance suite au non-respect du présent règlement. Dans le cas contraire, elle sera intégralement restituée.

Article 14 – Annulation et remboursement

En cas d'annulation d'une réservation déjà confirmée, la Municipalité prend les dispositions suivantes :

- Remboursement du prix de location sous déduction de CHF 150.— de frais administratifs pour toute annulation annoncée au moins quinze jours avant la date de la réservation.
- Remboursement de 30 % du prix de location pour toute annulation annoncée moins de quinze jours avant la date de la réservation.
- Aucun remboursement si le prix de location est égal ou inférieur à CHF 150.—, cette somme devant couvrir les frais administratifs.

Article 14 – Dispositions finales


L'inobservation de ce règlement peut entraîner des sanctions prononcées par la Municipalité.

Règlement approuvé par la Municipalité dans sa séance du 19 août 2013.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic
G. Produit

Le Secrétaire
B. Bertoncini



The image shows the official stamp of the Municipality of Coppet. It consists of a circular emblem with a coat of arms in the center. The coat of arms features a shield with a crown on top and a banner below. The text 'MUNICIPALITE DE COPPET' is written around the perimeter of the emblem. To the left of the emblem is the signature of the Syndic, G. Produit, and to the right is the signature of the Secrétaire, B. Bertoncini. Above the emblem, the text 'AU NOM DE LA MUNICIPALITE' is printed.