

TARIF DE LOCATION DU FOYER DE BEAUSOBRE

(Valable dès le 1^{er} décembre 2010)

No de la salle	Nb de repas	Nbr. Pers. Conf./Ass.	Horaire de 7h à 18h Tarif A	Horaire jusqu'à 24h Tarif B	Horaire jusqu'à 03h Tarif C	Supplément	
						Office	Office et Cuisine
1	210	90 / 150	295.-	350.-	465.-	190.-	580.-
2		55 / 90	165.-	220.-	300.-		
3		55 / 90	165.-	220.-	300.-		
4		70 / 135	235.-	290.-	375.-		
5		25 / 60	85.-	110.-	195.-		
1+2	320	125 / 230	415.-	505.-	660.-	290.-	895.-
1+2+3	445		540.-	670.-	740.-	400.-	1'200.-
1+2+3+4	625		715.-	870.-	1'105.-	535.-	1'645.-
2+3		110 / 190	290.-	380.-	500.-		
2+3+4		165 / 315	480.-	600.-	715.-		
2+3+4+5		205 / 375	550.-	685.-	900.-		
3+4		125 / 230	355.-	445.-	570.-		
3+4+5		150 / 285	430.-	530.-	705.-		
4+5		95 / 195	300.-	375.-	505.-		
complète	700		750.-	960.-	1'240.-	565.-	1'785.-

- Dimanche et jours fériés : **majoration de 25 %**
- Sociétés locales d'utilité publique ou reconnues comme telle : **réduction de 50 % une fois par année.**
- Privés domiciliés à Morges, associations et privés morgiens : **réduction de 25 %.**
- Il ne sera pas accordé de réduction aux associations et aux privés morgiens servant d'intermédiaires à des sociétés ou tiers non morgiens.
- La salle 5 est mise gratuitement à disposition des sociétés locales d'utilité publique ou reconnues comme telles pour des assemblées. Elle devra être libérée à 22h30 au plus tard, sauf arrangement avec le responsable.
- Les utilisations de longue durée et répétitives sont examinées de cas en cas (exposition, etc...)

Le tarif comprend :

- Remise de la chose louée et reddition (sous réserve des art. 4.6 et 5.3 du règlement)
- Electricité, chauffage, eau chaude
- Mobilier (tables et chaises)

Suppléments :

- Aménagement et remise en état éventuel des lieux

Tarif d'aménagement des salles en : Conférences Assemblées

Salle 1	165.-	90.-
Salle 2	110.-	60.-
Salle 3	110.-	60.-
Salle 4	125.-	65.-
Salle 5	45.-	35.-

- Toute présence du concierge ou d'autre personnel de la Commune durant la manifestation.
- Location de matériel (voir liste)
- Dégâts et déprédations.

Cuisine : - complètement agencée : économat, chambre froide, lave vaisselle.

Office : - Tiroirs réfrigérants, plan de travail, passe plat, machine à café, vaisselle.

La cuisine et l'office donnent dans la salle No 1. L'extension pour des repas plus importants doit se faire en ajoutant les salles 2, 3, 4 et 5 dans l'ordre.

Annulation : - voir sous tarif de location du Théâtre

TARIF DE LOCATION DU THEATRE DE BEAUSOBRE

(Valable dès le 1^{er} décembre 2010)

ASSEMBLEE, CONFERENCE	1'500.-
SPECTACLE par les sociétés locales	1'500.-
SPECTACLE à but non lucratif	3'500.-
SPECTACLE*	5'000.-
REPETITION SUPPLEMENTAIRE	500.-

- Un spectacle donné deux fois de suite le même jour ou le lendemain bénéficie d'une réduction de 40%.
- Pour les sociétés locales morgiennes d'utilité publique ou reconnues comme telles, une répétition sans public est comprise dans les prix de location de la salle.
- Les sociétés locales morgiennes d'utilité publique ou reconnues comme telle bénéficient d'une réduction de 60% une fois par année.

Le tarif comprend :

- Présence d'un régisseur
- Remise de la chose louée et reddition
- Electricité, chauffage

Suppléments :

- Pour une soirée privée avec spectacle et réception, s'adresser au service de communication du Théâtre (021 804 15 72)
- Tout travail supplémentaire des régisseurs du Théâtre de Beausobre
- Personnel auxiliaire
- Location à l'extérieur de tout matériel supplémentaire
- * Système de billetterie du théâtre obligatoire (tél : 021 804 15 65)

Annulation :

- Toute réservation annulée moins de 10 jours avant la manifestation est facturée 20% du montant de la location

EQUIPEMENT EN LOCATION

Pour le Théâtre uniquement

Beamer 6000 Lumens + écran cinéma.....	800.-
Ecrans à rétro projection ou projections 410/308 ou 410/256	100.-
Piano Steinway de concert	400.- **
Piano Yamaha demi-queue	200.- **
Parois	100.-
Plafond de scène	200.-
Praticable par élément (80 cm x 200cm) + montage.....	10.-
Projecteur 16 mm Véronèse + écran	100.-
Projecteur 35 mm Cinémeccanica + écran	200.-
Tapis de danse (10X10 m) avec pose	500.-

Pour le Théâtre et le Foyer

Beamer 2300 Lumens + écran.....	200.-
Piano droit	50.- **
Projecteur de diapositives, carrousel de 80 clichés + écran	100.-
Rétroprojecteur + écran	80.-
Sonorisation pour assemblées	100.-
Spots à pinces 75 watts (100 pièces)	2.- (la pièce)
Wifi (la connexion pour 24h.)	5.-
Wifi (le forfait pour 24h)	50.-

** Ces prix ne comprennent pas l'accordage du piano à faire effectuer sur vos ordres et à vos frais exclusivement auprès de notre accordeur M. Francis Morin (079 216 95 04)

REGLEMENT D'UTILISATION DU THEÂTRE ET DU FOYER DE BEAUSOBRE

(Valable dès le 1^{er} décembre 2010)

1. Situation

L'ensemble de Beausobre comprend un théâtre, un foyer divisible en plusieurs salles, des salles de musique, une salle omnisports et un café-restaurant.

1.1 Accès

Gare CFF 8 minutes à pied. Ligne de bus T.P.M. No 2, arrêt "Beausobre".

Par la route, sortie Morges-Est puis suivre le fléchage « Beausobre »

1.2 Stationnement

Parking souterrain payant (100 places) de 7h à 12h et de 13h30 à 18h30 du lundi au samedi.

Lors de grandes manifestations (congrès, assemblées générales, soirées des sociétés locales etc...) prière de s'adresser à la Police de Morges pour l'engagement éventuel d'auxiliaire(s) de parcage (prestation payante).

2. Condition de location

2.1 La demande d'utilisation du Foyer et du Théâtre de Beausobre doit être adressée au Théâtre de Beausobre, avenue de Vertou 2, 1110 Morges. tél. : 021 804 15 65 /71 selon le formulaire officiel d'inscription délivré à la même adresse.

2.2 La direction du Théâtre statue sur les demandes d'utilisation. Elle fixe les conditions de location conformément aux tarifs annexés au présent règlement. Elle peut refuser la mise à disposition si l'utilisation prévue est contraire à la politique municipale.

Aucune exposition d'animaux ou autres manifestations regroupant des animaux ne peuvent être organisées au Foyer.

La Municipalité peut également fixer des conditions spéciales pour des cas particuliers (abattements pour manifestations de bienfaisance, majoration pour risques spéciaux).

2.3 Les personnes qui obtiennent la location pour le compte d'une société ou d'un groupement sont personnellement et solidairement responsables avec ces derniers du paiement de la location, des charges et des détériorations ou autres dommages.

2.4 La Municipalité peut exiger le dépôt d'une garantie. Elle est seule juge de l'opportunité et de l'importance de celle-ci.

2.5 Les factures relatives à la location des locaux sont payables à la Bourse communale dans les 5 jours dès réception. Celles relatives à des dégâts sont payées à réquisition.

Un intérêt de 6% est compté sur toute la facture non réglée dans les trente jours.

2.6 Les tarifs de location et règlement d'utilisation peuvent être révisés en tout temps par la Municipalité.

3. Conditions particulières à l'organisation d'une manifestation

3.1 Une demande d'autorisation et annonce de manifestation sur formulaire spécial doit être remplie par le locataire. Elle peut être obtenue au service de location des salles à Beausobre ou à la Police du commerce (police.commerce@morges.ch).

3.2 Les organisateurs de manifestations musicales ou théâtrales sont responsables du paiement des droits d'auteurs qu'ils doivent régler à la Suisa, à la société des auteurs ou à tout autre organisme.

3.3 Pour toutes manifestations payantes organisées par les sociétés locales, les billets doivent être obligatoirement commandés et retirés au moins trois semaines à l'avance à la Caisse communale (021 804 96 20). Cette clause ne concerne que les sociétés morgiennes d'utilité publique ou reconnues comme telles.

3.4 Pour les manifestations à entrées payantes organisées au Théâtre, l'organisateur est tenu de louer les services du système de billetterie en place. S'adresser au bureau du Théâtre.

3.5 L'autorisation et les billets de tombola doivent être retirés suffisamment à l'avance au Greffe municipal (021 804 96 96)

3.6 Un permis temporaire pour l'exploitation d'une buvette avec alcool au Foyer doit être demandé quinze jours avant la manifestation au service administratif de la Direction de Police (021 804 19 20).

Les permis temporaires ne peuvent être délivrés qu'aux cafetiers-restaurateurs de la Commune ou à l'un des membres de la société organisatrice, à la condition que celle-ci ait son centre d'activité à Morges.

4. Conditions d'exploitation

4.1 Les locaux sont reconnus avant et après toute utilisation par la ou les personnes responsables.

A partir de la reconnaissance et jusqu'à la reddition, les locaux loués et leur équipement sont sous la seule responsabilité de l'utilisateur. Celui-ci assure notamment l'ordre et le comportement décent des occupants dans les locaux et aux abords immédiats.

4.2 Le locataire s'engage à utiliser les locaux et le matériel avec soin. Il est tenu de signaler les dégâts constatés au responsable ou à la direction du Théâtre lors de la reddition.

- 4.3 En cas de déprédations et non respect de l'article 4.1, les locaux sont remis en état par la Commune, aux frais de l'utilisateur.
- 4.4 L'aménagement des salles, la mise en place, le déplacement et l'enlèvement du mobilier ainsi que le balayage des locaux mis à disposition se font par l'utilisateur, sous la direction et la surveillance du concierge.
- 4.5 Sauf arrangement spécial, l'enlèvement du mobilier ainsi que le balayage des locaux et le nettoyage de la cuisine se font dans l'heure qui suit la manifestation. Tout dépassement horaire sera facturé.
- 4.6 Tout dépassement d'horaire prévu contractuellement sera facturé en plus.
- 4.7 Il incombe à l'utilisateur de s'informer préalablement des mesures de sécurité nécessaires ainsi que des dispositions et des possibilités d'évacuation.
Si la présence des pompiers est requise, l'utilisateur l'organise d'entente avec le service du feu et la Direction du Théâtre. Les frais qui en découlent sont à sa charge.
- 4.8 Les dépôts de tables, chaises ou autres objets sont strictement interdits aux abords des extincteurs, postes d'eau et sorties de secours. Ceux-ci doivent toujours rester accessibles.
- 4.9 Le mobilier, les installations, les ustensiles de cuisine et tout autre matériel mobile ne sortent pas du bâtiment.
- 5. Utilisation de la cuisine et de l'office**
- 5.1 Dans la mesure du possible, il sera fait appel en priorité au restaurant de Beausobre.
L'office et la cuisine doivent être utilisés par des cuisiniers.
- 5.2 Les sociétés d'utilité publiques ou reconnues comme telles ainsi que les utilisateurs privés domiciliés à Morges ont la possibilité de louer l'office avec son matériel ou la cuisine et l'office, pour les exploiter à leur propre compte.
Ils doivent alors apporter la preuve que les cuisiniers ont la qualification et les compétences indispensables pour l'utilisation des installations.
- 5.3 Ils sont tenus après usage de nettoyer les locaux, les ustensiles, les machines, la vaisselle, etc...immédiatement après usage et rendre la cuisine en parfait état de propreté.
- 6. Théâtre**
- 6.1 Seuls les régisseurs sont autorisés à manipuler et utiliser les installations techniques.
- 6.2 Pour des raisons de sécurité et de bon fonctionnement lors d'une manifestation publique, une responsable de salle et des contrôles de portes sont engagés par le Théâtre aux frais de l'organisateur.
- 6.3 Les vestiaires sont mis à disposition du locataire. L'administration du Théâtre n'assume aucune responsabilité.
- 6.4 Les loges nécessaires sont attribuées par les régisseurs.
- 6.5 Il est interdit de manger, ni de consommer des boissons à l'intérieur de la salle.
- 6.6 Le Théâtre et les loges doivent être libérés et rangés dès la fin de la représentation.

Approuvé par la Municipalité dans sa séance du 15 novembre 2010

Au nom de la Municipalité

la syndique N. Gorrite



le secrétaire G. Stella