

Conditions Générales (CG)

Partie intégrante du Contrat de location du Théâtre pour une réception privée

Conditions d'utilisation et remise en ordre des salles du Théâtre de Poche de la Grenette à Vevey

Le locataire est prié de se conformer aux instructions ci-après et à celles de la Direction de la sécurité (« mesures générales de police »)

Responsabilité : la manifestation privée est organisée sous l'entière responsabilité du locataire.

Reconnaissance des lieux : 10 jours avant la date réservée. Le locataire fixe un rendez-vous (021 921 60 37) pour la visite des lieux et réception des instructions de l'intendant (ou du traiteur)

Prise des locaux : le jour même de la réception, le locataire fixe un rendez-vous avec l'intendant.

Remise des clés : si les clés sont remises aux clients, celles-ci sont à restituer à l'intendant.

Départ :

- éteindre toutes les lumières (loge, WC, théâtre, foyer)
- fermer la grille de la cheminée
- fermer la porte de séparation des caves de l'immeuble
- fermer la porte d'entrée du théâtre
- remettre les clés à l'intendant

Restrictions :

- le foyer, le théâtre et l'immeuble sont des lieux sans fumée (interdiction de fumer dans les couloirs et les escaliers).
- le jardin de l'immeuble n'est pas accessible aux visiteurs
- les grillades ne sont pas autorisées
- décoration : pas de paillettes et de confetti, ni de rubans adhésifs, clous et agrafes
- les animaux ne sont pas admis dans les salles
- les chaises et les tables ne peuvent être utilisées en dehors du foyer et du théâtre.

- l'utilisation des pianos n'est pas permise et doit faire l'objet d'une demande séparée. L'accordage du piano sera facturé CHF 200.- au client directement.
- la scène du théâtre n'est pas à disposition du locataire et doit faire l'objet d'une demande séparée.
- la régie technique n'est pas accessible au locataire. Le matériel technique est à disposition du locataire uniquement pour la régie technique des spectacles du théâtre.
- le matériel pour la musique n'est pas fourni par le théâtre et la musique est autorisée jusqu'à 01h du matin, dans la limite des décibels.

Alarme feu : les frais occasionnés par une fausse alarme de défense incendie due à la négligence du locataire (utilisation de fumée synthétique ou cigarette) sont à sa charge.

Remise en ordre des locaux :

🕒 **Cuisine :**

- Le locataire et son traiteur sont responsables de la remise en ordre de la cuisine. Les objets manquants et/ou cassés sont facturés au locataire. Si la cuisine n'est pas dans un parfait état après la location, un service de nettoyage sera chargé du travail et ses services seront facturés au locataire CHF 50.-/heure.
- laver et essuyer la vaisselle avant de la ranger dans les armoires
 - mettre les verres lavés et essuyés dans les étagères
 - vider les réfrigérateurs sans les débrancher
 - reprendre avec vous les bouteilles vides, les bouteilles vides ne doivent pas être déposées dans le local à poubelle de l'immeuble.
 - sortir les poubelles (utiliser des sacs de poubelles en plastique fournis par vos soins) et les déposer dans le container de l'immeuble
 - vider complètement le lave-vaisselle et l'éteindre
 - éteindre la cuisinière et la hotte
 - nettoyer les plans de travail et la machine à café.

🕒 **Salles**

- les tables seront débarrassées et propres
- les chaises sur les tables en fin de soirée
- la décoration retirée

🕒 **WC :** doivent être contrôlés et nettoyés

Lu et approuvé : le locataire

Date :

MERCI DE NOUS RENVOYER CETTE COPIE SIGNÉE PAR COURRIER AVEC LE CONTRAT