

Demande d'autorisation d'utiliser la SALLE ST-LUC

Pour les sociétés, associations...

Nom de la société			
Nom/prénom du responsable			
Rue			
NP et lieu			
Tél. privé (portable)		Tél. prof.	
Email			

Pour les privés

Nom/prénom du responsable			
Rue			
NP et lieu			
Tél. privé (portable)		Tél. prof.	
Email			

Date(s) :			
Heures :	Mise en place	de	h. à h.
	Manifestation (usage exclusif)	de	h. à h.
	Rangements	de	h. à h.
Nbre de personnes			
Motif			
Remarques			
Location du piano à queue	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> (cf. Règlement pour l'utilisation du piano à queue)		
Date :	Signature :		

Préavis du Conservateur du Musée

Préavis :
Tarif de location de la salle :
Tarif de location du piano :
Romont, le _____ Le Conservateur

Décision du Préfet de la Glâne

Accordée : <input type="checkbox"/>	Refusée : <input type="checkbox"/>	Motif du refus : _____
Romont, le _____ Willy Schorderet, Préfet		

- Cette salle doit être rendue en parfait état.

- Lors de la mise en place et des rangements, les visiteurs du Vitromusée sont autorisés à entrer dans la salle.
- La réservation de l'Orangerie et de la Cour du Château doivent faire l'objet d'une demande particulière.
- Il appartient à l'utilisateur de se renseigner auprès de l'Office du tourisme de Romont et sa région sur les éventuelles autres manifestations pouvant entraver les facilités d'accès et la tranquillité du lieu.

REGLEMENT POUR L'UTILISATION DU PIANO A QUEUE

- 1) Le propriétaire du piano est le Concept Culturel Romont, administré par L'Office du Tourisme de Romont et sa Région.
- 2) Toute demande d'utilisation de l'instrument doit être précisée dans le formulaire de demande d'autorisation d'utiliser la salle St-Luc.
- 3) Les frais d'accordage, de réglage ou d'intonation sont à la charge de l'utilisateur, qui doit les faire effectuer par un professionnel diplômé. La réception du Vitromusée devra être informée du moment de l'accordage et du nom de l'accordeur.
- 4) Aux fins d'entretien et d'amortissement, une finance de location est perçue.
- 5) L'utilisateur doit veiller à maintenir le piano en parfait état. Il sera particulièrement attentif à:
 - a) ne laisser aucune personne non avertie s'amuser sur l'instrument
 - b) ne pas endommager le meuble, la mécanique et les cordes
 - c) ne pas le soumettre à des chocs thermiques ou hygrométriques
 - d) ne rien déposer sur le couvercle (verres, fleurs, bouteilles, objets durs, chauds ou lourds, etc) sans que la housse y soit parfaitement en place.
- 6) Le déménagement doit obligatoirement être effectué par des professionnels et est à la charge de l'utilisateur.
- 7) La clé est entreposée à accueil du Vitromusée, qui ne peut la remettre qu'après accord écrit ou explicite.
- 8) La location de la salle Saint-Luc, où est déposé le piano, doit être réglée avec la Préfecture et le Vitromusée selon ses propres conditions.
- 9) D'éventuels dommages constatés après usage du piano seront consignés par écrit et l'utilisateur en sera tenu pour responsable.
- 10) L'utilisateur atteste par sa signature qu'il endosse la responsabilité entière lors des répétitions et concerts, durant le laps de temps où il occupe la salle et durant le déménagement de l'instrument s'il y a lieu. Il assume les dégâts éventuels au travers de son assurance.

Date et horaire d'utilisation:	
Nom et adresse:	Tarif: (cocher ce qui convient)
Signature:	<input type="checkbox"/> Jusqu'à 15 minutes 30.-
	<input type="checkbox"/> Jusqu'à 30 minutes 40.-
	<input type="checkbox"/> Jusqu'à 45 minutes 50.-
	<input type="checkbox"/> Jusqu'à 60 minutes 60.-
	<input type="checkbox"/> Dès 60 minutes / concert 100.-

Document à joindre à la demande d'autorisation d'utiliser la Salle St-Luc.
Le paiement est à effectuer à l'accueil du musée, contre remise de la clé du piano.