

DEMANDE DE LOCATION

Version du 07.06.24

La demande doit être envoyée au minimum 4 semaines avant la date de réservation souhaitée.

Locataire

Entreprise, association : _____

Personne de référence : _____

Rue et no : _____

NPA et localité : _____

Téléphone : _____

E-mail : _____

Toutes les informations sur l'offre de location de MUZOO sont à retrouver dans la brochure annexée.

Évènement

Nb. de personnes attendues : _____

Date de début : ____ / ____ / ____ ; Heure de début : ____ h ____

Date de fin : ____ / ____ / ____ ; Heure de fin : ____ h ____

Description et déroulé de l'évènement

Choix des espaces

Auditorium

Journée (08:00-18:00)	CHF 400.00	<input type="checkbox"/>
Demi-journée (08:00-12:00 ou 14:00-18:00)	CHF 250.00	<input type="checkbox"/>
Soirée (18:00-24:00)	CHF 350.00	<input type="checkbox"/>

Agitateur

Journée (08:00-18:00)	CHF 200.00	<input type="checkbox"/>
Demi-journée (08:00-12:00 ou 14:00-18:00)	CHF 150.00	<input type="checkbox"/>
Soirée (18:00-24:00)	CHF 180.00	<input type="checkbox"/>

Auditorium et Agitateur

Journée (08:00-18:00)	CHF 550.00	<input type="checkbox"/>
Demi-journée (08:00-12:00 ou 14:00-18:00)	CHF 350.00	<input type="checkbox"/>
Soirée (18:00-24:00)	CHF 480.00	<input type="checkbox"/>

Salle de séance (lundi à vendredi uniquement)

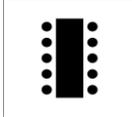
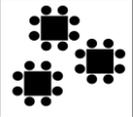
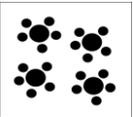
Journée (08:00-18:00)	CHF 150.00	<input type="checkbox"/>
Demi-journée (08:00-12:00 ou 14:00-18:00)	CHF 100.00	<input type="checkbox"/>

Mise en place

La mise en place, le rangement et le nettoyage de la salle avec le matériel mis à disposition sont compris dans le tarif de location. Merci d'indiquer ici la configuration souhaitée :

Matériel de sonorisation	<input type="checkbox"/>	Flipchart	<input type="checkbox"/>
Microphones	<input type="checkbox"/>	Pupitre	<input type="checkbox"/>
Beamer/TV	<input type="checkbox"/>		

Disposition souhaitée (Auditorium, Agitateur)

Table en U	Réunion	École	Théâtre	Banquet	Cocktail
					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Autre disposition, demande particulière ou schéma :

Une mise en place de la salle par le locataire est uniquement possible durant les heures de réservation.

Mise en place par MUZOO (comprise dans le prix sauf si spéciale)

Mise en place par le locataire

Accès aux expositions

Si la réservation a lieu durant les heures d'ouverture du musée, l'entrée y est gratuite pour tous les participants à la manifestation (à l'exception de la location de la salle de séance). Si le locataire souhaite avoir accès aux expositions hors horaires, des frais pour une ouverture spéciale sont perçus :

Accès au musée hors des heures d'ouverture

Ouverture spéciale CHF 200.00 + CHF 50.00/h
(après 18:00, CHF 80.00/h)

Horaire (2h minimum) : _____

Restauration

L'événement comporte de la restauration/un apéritif oui non

Par l'intermédiaire de MUZOO

Café-croissant	CHF 6.00 / personne	<input type="checkbox"/>
Pause gourmande	CHF 8.00 / personne	<input type="checkbox"/>
Apéritif léger	CHF 6.00 / personne	<input type="checkbox"/>
Apéritif gourmand (végé aussi disponible)	CHF 12.00 / personne	<input type="checkbox"/>
Apéritif dînatoire végétarien froid	CHF 25.00 / personne	<input type="checkbox"/>
Planchettes du terroir	CHF 15.00 à 30.00 / personne	<input type="checkbox"/>

Toutes les informations sur l'offre de restauration sont à retrouver dans la brochure annexée.

Externe

Fournisseur externe oui non

La vaisselle n'est pas mise à disposition par MUZOO.

Veuillez indiquer les coordonnées du traiteur :

Un droit de bouchon de CHF 80.00/h est appliqué lors de consommation ne provenant pas de MUZOO.

Service

Avec service CHF 50.00/ personne /h
(après 18:00, CHF 80.00/ personne /h)

Une personne est comptée pour le service par 20 convives.

Veillez noter que dans tous les cas, l'offre de la cafétéria est disponible durant les heures d'ouverture, selon les tarifs habituellement pratiqués. Il est également possible d'y avoir accès en dehors de ces horaires si une demande d'ouverture spéciale a été faite.

Animations et visites guidées

Commande d'une activité oui non

Toutes les informations sur l'offre des animations et des visites guidées de MUZOO sont à retrouver dans la brochure annexée.

Choix de l'activité

Visites guidées

Flash – 30 min. CHF 60.- (max. 20 personnes par guide)
Classique – 1h CHF 110.- (max. 20 personnes par guide)

Zoo Flash (30 min.)
Classique (1 h.)

Musée Flash (30 min.)
Classique (1 h.)

Vivarium Flash (30 min.)
Classique (1 h.)

Animations (30')

ADN des ressemblances CHF 6.00/ personne

Je respire donc je suis CHF 6.00/ personne

La tour de la résilience ! CHF 6.00/ personne

Bombes de graines CHF 6.00/ personne

Ateliers (1h30)

Plongée dans la biodiversité du sol CHF 15.00/ personne

Bande contrebande CHF 15.00/ personne

Autre : _____

Formation de sécurité

- Les réservations nécessitent une formation spécifique d'environ 30 minutes pour ouvrir, utiliser et fermer les locaux.
- La personne responsable de la location est celle qui viendra chercher la clé et recevra la formation de sécurité. Elle s'engage à ouvrir et fermer les lieux et respecter les consignes de sécurité.
- En cas de fausse manipulation entraînant une alarme, les frais seront à la charge du locataire.

Cette formation doit se tenir durant les heures d'ouverture de l'administration du musée et au plus tard le dernier jour ouvré précédant la réservation.

Date souhaitée : _____ Heure souhaitée : ____ h ____

A confirmer par MUZOO lors de la signature du contrat.

Demandes particulières et remarques

Merci de formuler vos éventuels besoins spécifiques :

Règlement

- Si applicable, la clé n'est remise au locataire qu'après la formation de sécurité. Après la manifestation, le locataire retourne la clé à MUZOO en mains propres pendant les heures d'ouverture, dans un délai de 24h à partir du premier jour ouvré suivant la réservation.
- Le dépôt anticipé de matériel n'est pas autorisé. Les locaux loués doivent impérativement être libérés de tout objet dès la fin de la location.
- Durant la location, la sécurité des lieux et des personnes est assurée par le locataire. La fermeture et la mise sous alarme des locaux après la location lui incombent. Les frais d'une éventuelle intervention suite à une alarme seront refacturés au locataire.
- Le cas échéant, le locataire est responsable d'obtenir les autorisations nécessaires délivrées par les services compétents.

- Les déchets sont repris par le locataire qui les évacuera conformément à la législation en vigueur.
- Toute sous-location est strictement interdite.
- Le non-respect de ce règlement peut engendrer la facturation de frais supplémentaires.
- Les frais de remise en état et de nettoyage suite à des dégâts, déprédations ou salissures excessives seront facturés au locataire.
- La facturation interviendra après la location. Un acompte éventuel peut être demandé.
- En cas d'annulation, le montant devisé reste dû. Un éventuel report est toutefois possible, en fonction des disponibilités, moyennant un préavis minimum de 4 semaines avant la date de la location.
- Tous nos prix s'entendent TTC.

Signatures

Ce formulaire dûment rempli et signé fait office de contrat et engage pleinement la responsabilité du locataire. Ce dernier reconnaît avoir pris connaissance du règlement et s'engage à utiliser les espaces conformément aux informations reçues.

Lieu et date :

Lieu et date :

Le locataire :

MUZOO :