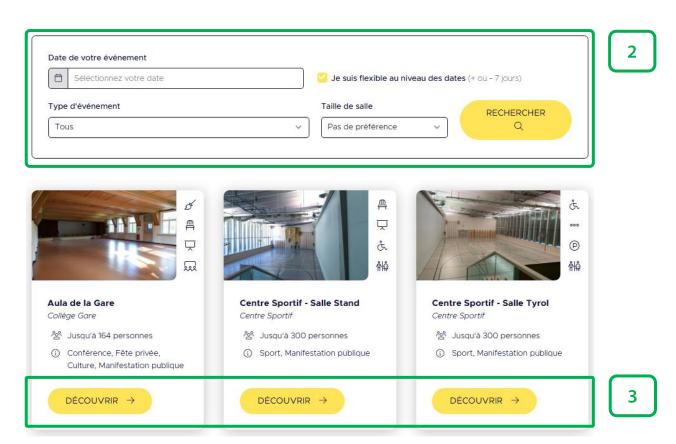


Louer une salle *Commune de Sainte-Croix*



- 1. Rendez-vous à l'adresse suivante : https://www.location-salles.ch/hote/commune-de-sainte-croix
- 2. Sélectionnez la date de votre évènement afin de contrôler la disponibilité des salles. Vous avez aussi la possibilité de filtrer celles-ci selon le nombre de personnes et le type d'évènement qu'elles peuvent accueillir. Cliquez ensuite sur "rechercher" pour afficher les résultats.
- 3. Ou cliquez directement sur le bouton "découvrir" d'une salle spécifique.



Page 1/5

Sur cette page, vous obtiendrez l'ensemble des informations sur la salle choisie :

les données générales, le tarif de location, les conditions d'annulations, le matériel sur place, le matériel en option, la documentation spécifique (directive, plan de salle, informations techniques) et la capacité selon la mise en place.

- 4. Cliquez sur "Disponibilité" pour voir les dates où la salle est libre.
- 5. Cliquez "Réserver" afin de passer à la page suivante.













TARIFS DE LOCATION

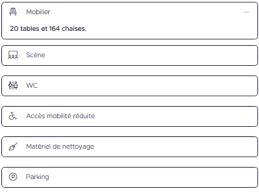
Journée pleine (dès 4h d'utilisation) : Habitant/société locale	CHF 90/jour
Journée pleine (dès 4h d'utilisation) : Externe / société externe	CHF 200/jour
1/2 jour (jusqu'à 4h d'utilisation) : Habitant/société locale	CHF 35/jour
1/2 jour (jusqu'à 4h d'utilisation) : Externe / société externe	CHF 80/jour

CONDITIONS D'ANNULATION

Jusqu'à 60 jours avant l'événement : sans frais
Entre 59 et 30 jours avant l'événement : remboursé à 90%
Entre 29 et 7 jours avant l'événement : remboursé à 70%
Moins de 7 jours avant l'événement : aucun remboursement

Après avoir effectué la réservation, vous bénéficiez d'une
période de 2 heures pour annuler gratuitement.

ÉQUIPEMENT



DOCUMENTATION

ĺ	[2	Directive_général_salles_2025	Ouvrir
	(Pa	Plan_Aula	Ouvrir

CAPACITÉ SELON LA DISPOSITION

Le mobilier est à disposition du client et la disposition de la salle sera effectuée par ses soins.

Style théâtre 164 personnes Spectacle, concert avec places assises.



Style banquet 120 personnes

Repas assis avec tables (forme de table selon la disponibilité de la salle).

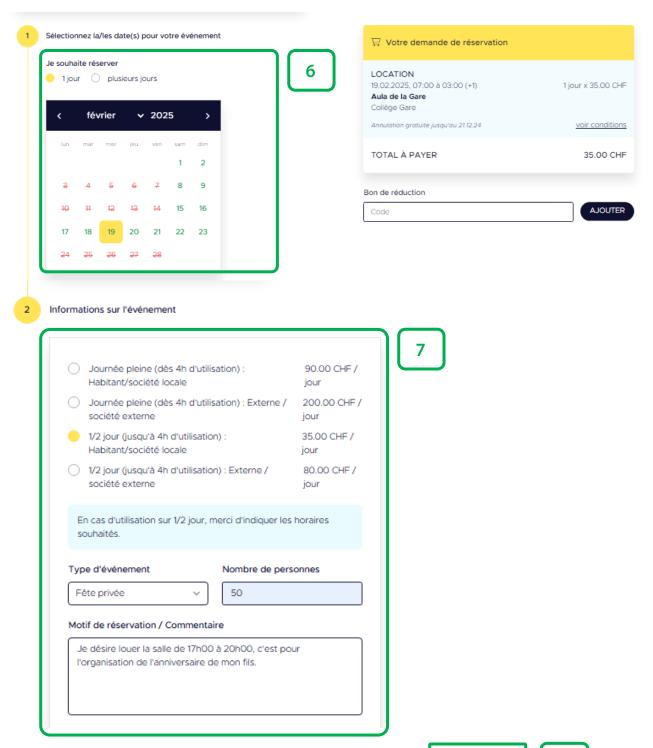


Sur cette page, vous pourrez remplir les données relatives à votre réservation :

La ou les dates désirées et les informations sur l'évènement.

- **6.** Sélectionnez 1 jour ou plusieurs jours, selon votre besoin, puis cliquez sur les dates du calendrier.
- 7. Sélectionnez le tarif applicable, choisissez le type d'évènement dans la liste et inscrivez le nombre de personnes attendues à votre manifestation. En cas de location ½ jour, merci de préciser les heures dans le commentaire!
- 8. Cliquez ensuite sur "Suivant" pour accéder à la page suivante.

1. REMPLISSEZ LES DONNÉES DE RÉSERVATION



Sur cette page, il vous est possible de choisir les équipements en option (payant ou non) :

Selon la salle, il peut s'agir de micro/sono, de loges, de l'accès à la cuisine ou à la régie.

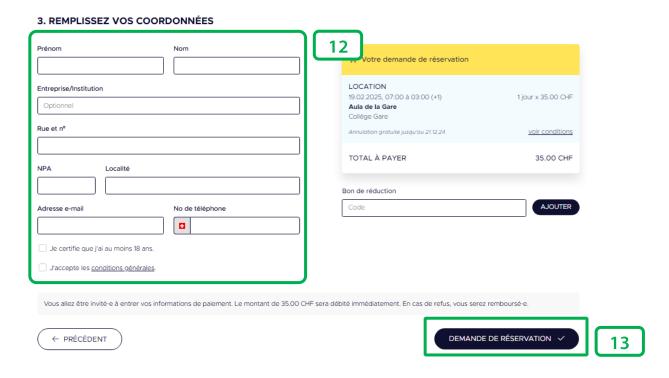
- **9.** Déroulez le menu afin d'obtenir le détail des informations. Cliquez sur "Ajouter" sur le matériel supplémentaire que vous désirez ajouter à votre réservation.
- **10.** Si vous possédez un bon de réduction, vous pouvez l'inscrire à ce moment. Le montant sera immédiatement porté en diminution du total à payer.
- 11. Cliquez ensuite sur "Suivant" pour accéder à la page suivante.

2. CHOISISSEZ LES ÉQUIPEMENTS



Sur cette dernière page, vous pourrez remplir vos coordonnées et procéder au paiement.

- 12. Entrer vos coordonnées, certifiez que vous avez au moins 18 ans et acceptez les conditions générales.
- 13. Cliquez sur le bouton "Demande de réservation" pour passer à la page suivante.



- 14. Choisissez ensuite votre mode de paiement et suivez les indications. Un e-mail récapitulatif ensuite envoyé.
- 15. Une fois votre demande validée par le responsable communal, un e-mail de confirmation vous parviendra.

