



REGLEMENT DE LA SALLE DU CENTRE

DEMANDE D'UTILISATION

- Le propriétaire du Centre autorise et fixe les conditions de location.
- Toutes démarches sont à adresser per écrit (formulaire ad hoc) à:

Johanna Cherbuin
route du Bornalet 16
1562 Corcelles-près-Payerne

RESERVATION ET CONTRAT DE LOCATION

- La réservation est valable dès que le contrat de location est remis signé au propriétaire du Centre.
- Le contrat est établi en deux exemplaires par la responsable. L'un d'entre eux sera remis au locataire.
- La réservation définitive devient effective au moment du paiement ou du versement de la location.

TARIFS DE LOCATION

- Les tarifs sont arrêtés par le propriétaire du Centre, selon le type de location.
- Pour les manifestations s'étendant sur plusieurs jours ou mensuelles, un tarif préférentiel peut être appliqué.

CONDITION D'UTILISATION

- Le locataire est chargé de prendre contact avec le propriétaire du Centre au 079/228 69 18 pour fixer un rendez-vous afin de procéder à l'état des lieux.
- En cas d'annulation de la réservation jusqu'à 15 jours avant la manifestation, la location n'est pas perçue. Passé ce délai, un montant de CHF 100.- sera facturé.
- Tout aménagement particulier doit être soumis à approbation.
- Les chaussures sont strictement interdites dans la salle.
- Il est strictement interdit de boire et de manger dans la salle. Les bouteilles d'eau sont tolérées.
- Le locataire est rendu attentif aux normes de police notamment en ce qui concerne les nuisances sonores.
- Le locataire s'engage ainsi à respecter la tranquillité du voisinage pendant et après la manifestation, particulièrement au-delà de 22 heures.
- Les véhicules des participants seront stationnés uniquement sur le parking du Centre.
- Le propriétaire du Centre procède à la remise de la salle avec le locataire.

UTILISATION DE LA CUISINE

- La cuisine est utilisée sur demande.
- Le matériel est à disposition sous la responsabilité du locataire.
- La machine à café est à disposition au tarif de CHF 50.- la journée.
- Toute denrée alimentaire doit être retirée de la cuisine lors de la remise de la salle.

UTILISATION DU MATERIEL

- Le rangement des tables et des chaises est effectué par le locataire dans le strict respect du plan de rangement transmis lors de la remise de la salle.
- Le matériel audiovisuel est installé par le propriétaire sur demande préalable.

DEGATS ET RESPONSABILITE CIVILE

- Les utilisateurs doivent vouer le plus grand soin aux installations et/ou au matériel mis à disposition.
- Il est strictement interdit de fumer dans la salle de spectacle ou d'utiliser des engins pyrotechniques ou fumigènes.
- Le locataire est responsable de tous les dégâts occasionnés.
- Il incombe également au locataire de se prémunir des risques éventuels en contractant une assurance responsabilité civile. Il lui appartient notamment en cas de nécessité d'engager un service de sécurité.
- Le locataire est sommé d'annoncer, dans les plus brefs délais, les dégâts occasionnés.
- Ils seront constatés en présence du locataire le jour même de la manifestation ou au plus tard 2 jours après celle-ci.
- Pour les dégâts cachés par le locataire au moment de la remise de la salle ou dans un délai de 5 jours, le propriétaire avise le locataire immédiatement par lettre, fait établir une facture pour les éventuels frais de réparation, et la lui adresse.
- Pour toutes raisons jugées importantes par le propriétaire, celui-ci est en droit de résilier ce présent contrat en tout temps, sans remboursement de la location, ni autres indemnités.

ENTREE EN VIGUEUR

- Les présentes directives entrent en vigueur au 01.03.2015
- Le règlement ainsi que ses annexes font parties intégrantes du contrat.
- La réservation est validée à réception des deux exemplaires du contrat dûment remplis et signés à l'adresse ci-dessous, ainsi qu'à réception du montant de la location de la salle.

Lu et approuvé le _____

Signature du locataire:

à _____

Signature du propriétaire:

Annexes : Etat des lieux et inventaire à l'entrée et à la sortie