



salle du centre  
contrat de location

# LA GRANGE

## DEMANDE D'UTILISATION

- Le propriétaire du Centre autorise et fixe les conditions de location.
- Toutes démarches sont à adresser par écrit à: Johanna Cherbuin  
route du Bornalet 16  
1562 Corcelles-près-Payerne (formulaires ad hoc)

## RÉSERVATION 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. Tous les tarifs sont indiqués sur le contrat.

## 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, la totalité du montant sera demandée.
- 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 frais d'éclairage et de chauffage sont inclus dans le prix de location.
- 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 peut être utilisée sur demande et sera facturée au prix de:  
=> 15 Frs si le locataire utilise uniquement l'espace sans les appareils (pour des pauses ou des piques-niques par exemple)  
=> 30 Frs si le locataire utilise les appareils de la cuisine (préparation de repas, utilisation du four etc...).
- Le matériel est à disposition sous la responsabilité du locataire.
- La machine à café est à disposition du locataire au prix de 0.50 Frs le café.
- Toutes denrées alimentaires doivent être retirées de la cuisine lors de la remise de la salle et le lave vaisselle mis en route.
- La cuisine doit être rendue propre, tout comme le plan de travail et le sol. Le matériel nécessaire pour les nettoyages se trouvent dans l'armoire en bois de la cuisine.

- Il y a des bacs à déchets blancs à disposition pour le tri des déchets. PET, alu, verre, carton et compost. Merci de les utiliser correctement et ne pas mettre de déchets organiques dans la poubelle.

#### WC

- La réserve de papier toilette se trouve dans l'armoire en bois au fond de la salle.
- Le locataire s'engage à vérifier l'état de la cuvette des toilettes à la fin de la location et de la nettoyer si nécessaire.

#### UTILISATION DU MATÉRIEL

- Le rangement des tables **lavées** et des chaises est effectué par le locataire dans le strict respect du plan de rangement transmis lors de la remise de la salle.

#### ARMOIRES DE RANGEMENTS :

- Les tapis de yoga ainsi que les coussins appartiennent à certains enseignants du centre. Toutefois, ils autorisent au locataire de les utiliser pour autant que cela soit fait avec respect. Le locataire s'engage à les ranger correctement dans les étagères prévus en fin d'utilisation et de transmettre à la propriétaire si quelque chose a été abîmé. Les dégâts seront facturés au locataire si besoin.

#### DÉGÂTS ET RESPONSABILITÉ 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 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.

#### ENTRÉE EN VIGUEUR

- Les présentes directives entrent en vigueur au 1<sup>er</sup> mars 2015.
- Le règlement fait partie intégrante du contrat.
- La réservation est validée à réception d'un exemplaire du contrat et du règlement signé ainsi qu'à réception du montant de la location de la salle.

Lu et approuvé le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature du locataire: \_\_\_\_\_

---