

DEMANDE DE LOCATION
Association ou entreprise
CONDITIONS GENERALES
Salle de la Fraternité

Place M.-L. Arlaud 2 – 1003 Lausanne

Description de la salle

Salle : 83m², capacité de 60 personnes, 2 parois amovibles pour séparer les espaces.

Espace accueil et vestiaire : capacité de 20 personnes.

Cuisine : cuisine agencée, vaisselle complète, lave-vaisselle professionnel, machine à café, frigo, scène.

Autres équipements : Wi-Fi, beamer et écran de projection sont mis à disposition gratuitement.

La salle doit être rendue dans l'état où elle a été mise à disposition : propre et rangée.

Date de la location

Lundi	<input type="checkbox"/> 08H00-12H30	<input type="checkbox"/> 13H00-17H30	<input type="checkbox"/> 18H00-22H00
Mardi	<input type="checkbox"/> 08H00-12H30		
Mercredi	<input type="checkbox"/> 08H00-12H30	<input type="checkbox"/> 13H00-17H30	
Jeudi	<input type="checkbox"/> 08H00-12H30	<input type="checkbox"/> 13H00-17H30	
Vendredi		<input type="checkbox"/> 13H00-17H30	<input type="checkbox"/> 18H00-22H00
Samedi	<input type="checkbox"/> 08H00-12H30	<input type="checkbox"/> 13H00-17H30	<input type="checkbox"/> 18H00-22H00
Dimanche	<input type="checkbox"/> 08H00-12H30	<input type="checkbox"/> 13H00-17H30	<input type="checkbox"/> 18H00-22H00

*Merci de cocher la ou les plages horaires qui vous intéressent. La salle doit être libérée **au plus tard à 22 heures**.*

** À noter que la Salle de la Fraternité n'est pas disponible les mardi, mercredi et jeudi soir ainsi que les vendredi matin. Des exceptions sont possibles pendant les vacances scolaires.*

Coordonnées

Prénom et NOM	
Association	
Adresse	NPA/Commune
Téléphone	E-mail

But de la location (cocher ce qui convient)

<input type="checkbox"/> Réunion-assemblée	<input type="checkbox"/> Fête association
<input type="checkbox"/> Autre :	

MONTANT TOTAL de la réservation :

CHF

Tarifs (cocher ce qui convient)

	1 ^{ère} plage horaire	2 ^{-ème} plage horaire <i>si consécutive à la 1^{ère}</i>	3 ^{-ème} plage horaire <i>si consécutive à la 2^{ème}</i>
Associations <i>sans but lucratif non-professionnelles</i>	<input type="checkbox"/> 200.-	<input type="checkbox"/> 100.-	<input type="checkbox"/> 100.-
Associations <i>sans but lucratif professionnelles</i> (Personnel salarié)	<input type="checkbox"/> 300.-	<input type="checkbox"/> 150.-	<input type="checkbox"/> 150.-
Entreprises <i>à but lucratif</i>	<input type="checkbox"/> 400.-	<input type="checkbox"/> 200.-	<input type="checkbox"/> 200.-

Options

Services suppl.*	Machine à café*	Sono/Micro*	Scène*
<input type="checkbox"/> 100.-/heure	<input type="checkbox"/> 20.-/jour	<input type="checkbox"/> 50.-/jour	<input type="checkbox"/> 100.-/jour

En cas de services supplémentaires, merci de préciser votre choix :

* *Services supplémentaires* : CHF 100.-/heure, comprenant au choix : nettoyage, rangement, mise en place de la salle ou assistance technique.

* *Machine à café professionnelle* : CHF 20.-/jour, (fonctionne avec des grains) **non compris dans la location**. Tarif hors nettoyage. Une bouilloire ainsi que des tasses sont misent à disposition sans frais.

* *Sono/micro* : CHF 50.- installation par l'intendante.

* *Scène* : CHF 50.- installation par l'intendante.

Paiement de la location

À la suite de l'envoi du formulaire, vous recevrez une facture sous 2 semaines. Le paiement fait office de confirmation de réservation. Il doit être effectué avant la location. Une preuve de paiement peut être demandée pour la remise des clés.

Remise et retour des clés

- Les locataires s'engagent à prendre contact avec la responsable de la salle 1-2 semaines avant la réservation. Lors de la confirmation de réservation, le locataire planifie la date de remise et de retour des clés avec l'intendante.
- Les clés sont données en main propre par la responsable de la salle ou le secrétariat à La Frat' (prévoir 15 min pour faire le tour des locaux, répondre à d'éventuelles questions et le rappel du règlement.)
- Les clés sont retournées en main propre à la responsable de la salle ou au secrétariat de La Fraternité, si possible le lendemain matin en semaine, ou le lundi si la location a eu lieu le week-end.

Les locataires sont responsables des clés mises à disposition et s'engagent à ne pas en faire des copies. En cas de perte, une somme équivalente à la valeur du remplacement de la serrure et des clés sera réclamée.

Contrat

Le paiement de l'acompte et la signature du formulaire de location font office de contrat entre le CSP Vaud et les locataires. Par leur signature, les locataires confirment avoir lu et accepté les conditions générales.

Annulation

En cas d'annulation, merci d'en avertir le CSP Vaud à l'adresse salle.frat@csp-vd.ch et/ou au 078 206 94 09.

Si l'annulation est communiquée plus de 15 jours avant la réservation, le montant de la location est remboursé. Passé ce délai, le montant de la location sera facturé intégralement.

Conditions de la location

Durant la semaine, les activités du CSP Vaud sont prioritaires.

1. Veuillez prendre connaissance des conditions générales.
2. La salle doit être libérée au plus tard à 22 heures.
3. Tous les espaces intérieurs loués sont non-fumeurs.
4. Les locataires se chargent de l'installation, du rangement et du nettoyage.
 - L'ensemble de l'espace loué, y compris la terrasse, les corridors, les escaliers et l'ascenseur, est rendu propre et dans l'état dans lequel il a été mis à disposition.
 - La cuisine est rangée, la vaisselle nettoyée, séchée et remise en place, le sol est propre, les tables et les chaises remises en place.
5. En cas de non-respect, le CSP Vaud se réserve le droit de facturer :
 - CHF 100.-/heure pour la remise en état des locaux. La vérification est faite au moment du retour des clés par les deux parties.
6. Après usage, il faut s'assurer que toutes les portes d'accès soient bien fermées.
7. Le CSP Vaud décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou de perte de matériel du/de la locataire survenu durant la location des lieux.
8. Les locataires sont responsables de tous les dommages causés dans les locaux et sur le matériel qui s'y trouve. Ils les signaleront immédiatement à l'intendant-e. Les frais de réparation ou de remplacement de matériel lui seront facturés.

Le CSP Vaud décline toute responsabilité en cas d'amende liée à l'activité des locataires durant l'utilisation de la salle. Par leur signature, les locataires s'engagent à relever le CSP Vaud de toute obligation à ce sujet.

Contacts

Intendante de la salle FRAT

078 206 94 09

salle.frat@csp-vd.ch

Facturation et comptabilité

CSP Vaud, Beau-Séjour 28

021 560 60 20

Date et signatures à la prise des clés n°

Lausanne, le

Pour le CSP Vaud
Intendant·e

Pour le·la locataire

Date et signatures à la remise des clés n°

Lausanne, le

Pour le CSP Vaud
Intendant·e

Pour le·la locataire