

CONTRAT DE LOCATION

Entité / Association : _____

Nom et Prénom du/de la responsable : _____

Date de naissance : _____ Tél : _____

Adresse : _____

Email : _____

But de la location : _____

Type de location : ☐ Régulier ☐ Weekend ☐ À la demande

Espace loué : ☐ Salle polyvalente ☐ Salle communautaire ☐ Salle de danse ☐ Salle musique

Date/Jour : _____

Horaires : _____

Badge(s) : _____ (nombre et référence)

Donné(s) le : _____

Retour le : _____

Le badge doit être rendu, au maximum, une semaine après la fin de location.

Caution de CHF 200, déposée le : _____ Cash ou BVR

Retour de la caution, si les conditions générales sont en ordre et à la réception du badge.

Le/la locataire doit fournir une autorisation de manifestation de la ville de Lausanne : ☐ oui ☐ non

Si oui, les accès ne pourront être remis qu'à la réception du document délivré par la Ville de Lausanne.

Demandes spéciales : _____

Tarification

	Salle polyvalente	Salle communautaire	Salle danse
Régulier	30	20	10
Weekend par jour	150	100	50
À la demande	Même tarif que régulier, sans garantie de disponibilité		

Début du contrat : _____

Fin du contrat : _____

Détails : _____

Prix location : _____

Caution : CHF 200.- (caution rendue le _____)

Cotisation membre : _____ Prix en conscience : 15, 25, 35 ou 45

Prix total : _____

Paiement location journalière

O Paiement cash le _____ Caisse de _____

O Paiement par BVR / Fait le : _____ Visa SG: _____

Paiement location régulière ou à la demande

Paiements : O Annuel O Mensuel O Autre : Cash ou BVR

En signant, j'accepte les conditions générales dont j'ai pris connaissance :

Établi à Lausanne, le _____

Le/la locataire responsable : _____ Pour le Centre : _____



Centre socioculturel de Grand-Vennes

Ch. des Abeilles 17 - 1010 Lausanne / 021 652 15 33 - 077 539 39 95

info@legrandv.org



le_grand_v



legrandv.org



FASL

Conditions générales de location

Le.la locataire s'engage à respecter et faire respecter les règles suivantes :

1. Demande d'autorisation

Toute location du Centre peut faire l'objet d'une demande au service de la Ville de Lausanne pour autorisation d'utilisation du lieu selon condition.

En cas d'exploitation d'un bar avec vente de boissons (alcoolisées ou non), d'organisation de jeux ou de spectacles payants, de vente quelconque, une autorisation devra impérativement être sollicitée auprès de :

Service de l'économie
Office des autorisations commerciales et des manifestations
Rue Port-Franc 18
Case postale 5354
1001 Lausanne
Tél. 021 / 315 30 10

Pour plus d'information : <https://www.lausanne.ch/vie-pratique/economie-et-commerces/manifestations/organiser-manifestation.html>

Le document à remplir pour une location privée est « demande d'autorisation et annonce de manifestation dans un établissement lausannois ». Des frais peuvent être demandé par le Service de l'économie selon votre demande, cela n'a aucun lien avec notre association.

2. Réservation

Les réservations du Centre sont possibles jusqu'à 15 jours ouvrables avant la date désirée. Il n'est pas possible de louer le Centre pendant les vacances scolaires.

3. Respect des lieux et du matériel

Le.la locataire s'engage à respecter les locaux ainsi que l'ensemble du matériel mis à disposition. Tout dommage ou casse sera facturé au locataire et devra être réparé ou remplacé à ses frais.

Par sa signature, le.la locataire certifie être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile qui couvrira les éventuels dégâts occasionnés au bâtiment et à ses équipements.

Si le.la locataire constate des dommages ou du matériel détérioré à son arrivée, il.elle prend des photos et informe dans les plus brefs délais afin d'éviter toute responsabilité ultérieure. Vous pouvez transmettre les informations au 077 539 39 95 ou par email à info@legrandv.org

Il est formellement interdit d'utiliser des clous, des punaises, des agrafes ou tout autre dispositif similaire, tant sur le mobilier que sur les murs. Tout ruban adhésif, toute ficelle ou tout autre matériel de fixation devra être retiré après utilisation, sans laisser de trace.

Les consommations de drogues et de tabac (y compris les cigarettes électroniques) sont strictement interdites dans les locaux.



Centre socioculturel de Grand-Vennes

Ch. des Abeilles 17 - 1010 Lausanne / 021 652 15 33 - 077 539 39 95
info@legrandv.org  [le_grand_v](https://www.instagram.com/le_grand_v)  [legrandv.org](https://www.legrandv.org)  **FASL**

La consommation d'alcool est tolérée, à condition que l'âge légal soit respecté et que le comportement des personnes consommant de l'alcool demeure approprié. De plus, il ne doit pas y avoir de collusion avec une activité du Centre impliquant des mineurs.

Le locataire s'engage à respecter les lieux, les personnes travaillant au Centre ainsi que les autres usagers. Toute nuisance sonore ou comportement perturbateur pourra entraîner la résiliation immédiate du contrat de location.

4. Utilisation et entretien des locaux

Le nettoyage du lieu et de ses abords incombe aux locataires. Les locataires s'engagent à :

- balayer et récurer les sols au moyen des produits de nettoyage fournis,
- nettoyer les vitres ou murs salies pendant la location,
- retirer tous les moyens d'attaches (ficelles, scotch, ...)
- ramasser les mégots à l'extérieur,
- emporter tous ses déchets et les déposer dans les points de collectes officiels de la ville,
- laver et ranger la vaisselle,
- nettoyer la cuisine et les toilettes,
- ranger les tables et les bancs.

Merci également de veiller à la propreté et au bon état des espaces extérieurs si vous en avez fait usage. Les locataires ayant utilisé des ballons, drapeaux ou autres banderoles pour baliser le chemin sont priés de les retirer après usage.

A défaut de restitution des locaux en parfait état de propreté, ces travaux seront effectués par l'entreprise de nettoyage du Centre et facturés aux locataires selon le tarif en vigueur au moment de la location, mais au minimum CHF 100.

5. Stationnement

Les véhicules sont autorisés devant le Centre uniquement pour le chargement et le déchargement de matériel, idéalement en dehors des heures scolaires. En dehors de ces cas, les véhicules doivent être stationnés sur les places prévues à cet effet (parking de Boissonnet à 3 minutes à pied). Le stationnement dans la cour est interdit. Après passage, la chaîne d'accès doit être refermée (marche à suivre en annexe).

6. Sécurité et alarme incendie

Il est formellement interdit d'utiliser des appareils susceptibles de déclencher l'alarme incendie (fumigènes, gaz, etc.). Toute activation intentionnelle ou accidentelle de l'alarme engagera la responsabilité du locataire. En cas de déclenchement de l'alarme nécessitant l'intervention des pompiers ou d'un service de sécurité, les frais seront intégralement à la charge du locataire.

Le plan d'évacuation de la salle est à disposition dans le lieu ainsi que dans le document modalité de la salle en annexe de ce contrat. Numéros d'urgence, pour rappel :

Feu 118 Police 117 Ambulance 144 Intoxication 145

7. Extinction des appareils électriques et lumières



Centre socioculturel de Grand-Vennes

Ch. des Abeilles 17 - 1010 Lausanne / 021 652 15 33 - 077 539 39 95

info@legrandv.org



le_grand_v



legrandv.org



FASL

Avant de quitter les locaux, le/la locataire doit s'assurer que tous les appareils électroniques sont éteints et que les lumières sont coupées.

8. **Nuisances sonores et tapage nocturne**

Toute plainte déposée par les habitant.e.s du quartier en raison de nuisances sonores engage la responsabilité du/de la locataire.

9. **Fermeture et alarme**

Lors du départ, le Centre doit impérativement être remis sous alarme s'il n'y a plus personne dans les locaux. Un mode d'emploi de l'alarme est fourni lors de la signature du contrat. Toute mauvaise manipulation entraînant des frais sera facturée au locataire. Attention de bien contrôler que toutes les portes d'accès sont bien verrouillées (entrée côté cour et entrée principale). Il en va de même pour les fenêtres.

10. **Perte des badges**

En cas de perte d'un badge, celui-ci devra être remplacé à la charge du/de la locataire pour CHF 100.

11. **Annulation d'une location à la journée**

Toute demande d'annulation de réservation doit nous parvenir jusqu'à 1 semaine avant la date. 50% des frais de location sont perçus si annulation à moins de 7 jours avant.

12. **Résiliation pour une location permanente ou à la demande**

En cas de résiliation anticipée du contrat par l'une des parties, un préavis d'un mois devra être respecté. Toute résiliation devra être notifiée par écrit et pourra entraîner des frais selon les modalités définies dans le contrat.

13. **En cas de non-respect des conditions**

En cas de non-respect des conditions générales de location, un premier avertissement écrit sera adressé au locataire concerné. Cet avertissement précisera les manquements constatés et rappellera les obligations à respecter. Si ces manquements persistent ou en cas de faute grave (dégradation volontaire, non-respect des règles de sécurité, nuisances importantes, etc.), l'accès aux locaux pourra être immédiatement suspendu ou définitivement retiré. De plus, tout dommage ou coût occasionné sera facturé au locataire concerné.

La caution peut être retirée en cas de non-respect des clauses de ce contrat.

Documents annexes à ce contrat :

- Modalités de la salle louée
- Mode d'emploi alarme Securitas
- Mode d'emploi chaîne école
- A fournir par le/la locataire : copie de l'autorisation Polcom en cas de besoin



Centre socioculturel de Grand-Vennes

Ch. des Abeilles 17 - 1010 Lausanne / 021 652 15 33 - 077 539 39 95
 info@legrandv.org  le_grand_v  legrandv.org  **FASL**