

Salle de Prayoud

Règlement d’utilisation et contrat de location

Conditions générales

Rte de Prayoud 55

1618 Châtel-St-Denis

**laiteriescr@bluewin.ch**

**021 948 76 27 – 079 763 60 83**

**CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DE PRAYOUD**

**Entre**

la Société coopérative des laiteries châteloises réunies (ci-dessous : La Société)

**et**

Titre : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Nom : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Prénom : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Rue  : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

NPA : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Ville  : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Tél  : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Mail  : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Les deux parties conviennent ce qui suit :

La salle de Prayoud peut être occupée de 7h00 jusqu’à 21h00, les locations en soirée sont réservées aux comités ou séances sans utilisation de la cuisine. Les locaux sont NON-FUMEURS et les animaux sont interdits à l’intérieur de la salle.

Le Comité statue sur les demandes particulières.

1. **Genre de manifestation**

Réunion de famille - Anniversaire - Mariage - Baptême -1ère Communion - Confirmation

Autre : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ (à préciser svp).

Toute sous-location ou prêt à des tiers est interdit.

1. **Date(s) de location**

Jour : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Heures : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Jour : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Heures : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

1. **Prix de la location**
2. **CHF 250.00** pour 1 jour ou **CHF 350.00** pour 2 jours consécutifs (en journée seulement).

**Caution en espèces : CHF 400.00**

1. **CHF 50.00** pour 1 soirée pour comités ou autres séances sans utilisation de la cuisine.

**Caution en espèces : CHF 50.00**

Pour les sociétés ou autres groupes, possibilité de discussion pour plusieurs comités, séances dans l’année.

1. **CHF 150.00** pour une journée, réunions, conférences, …, sans utilisation de la cuisine

**Caution en espèces : CHF 200.00**

1. **Réservation et conditions de paiement**

Un double du contrat doit être retourné, dûment daté et signé, à : Société coopérative des laiteries châteloises réunies, Rte de Prayoud 55, 1618 Châtel-St-Denis ou par courriel à : laiteriescr@bluewin.ch. Vous devez recevoir une confirmation de la société pour que la réservation soit validée. Si celle-ci ne vous parvient pas, appelez au : 021 948.76.27 / 079 763 60 83. Merci.

La réservation définitive entre en vigueur, une fois le contrat confirmé et après le versement du montant correspondant au prix de la location et de la caution, au minimum 15 jours avant la date de la réservation.

Les locations sont prises en compte dans leur ordre d’arrivée.

1. **Charges non comprises dans la location**

**Sacs poubelles officiels** de la ville de Châtel-St-Denis. Le locataire a la responsabilité du recyclage et de l’évacuation de ses propres déchets.

**Frais de nettoyage** si les locaux n’ont pas été rendus propres et rangés.

**Tout autre dommage** (voir point 7)

1. **Parcage**

La partie fabrication de la fromagerie est **prioritaire**. L’accès au quai de livraison du lait, réception (partie inox avec tuyaux extérieurs), doit être libre et accessible en tout temps par les utilitaires servant à l’exploitation de la fromagerie. 3 places de parc doivent rester accessibles devant le magasin.

*Un plan de parcage est affiché à l’entrée de la salle.*

1. **Responsabilité en cas de dommage et de non-respect des conditions du contrat**

Le locataire répond des dommages causés par sa négligence ou son manque de diligence.

Les dommages causés lors de la location seront facturés **au locataire (personne qui a signé le présent contrat)**, au prix d’achat valeur à neuf, pour le matériel à remplacer. Les autres travaux nécessaires à la remise en état seront effectués avant d’être refacturés au locataire.

Le locataire est tenu de rendre les lieux **en parfait état de propreté**, poubelles vidées. *Les balais et produits de nettoyage se trouvent dans l’armoire de l’entrée, porte de gauche.* Les lumières seront éteintes et les portes fermées à clé. Si le bailleur constate que la propreté est insuffisante**, les frais de nettoyage seront alors facturés au locataire au prix de CHF 50.00 de l’heure**. Ils peuvent être déduits de la caution ou faire l’objet d’une facture séparée.

1. **Conditions générales**

**Locaux non-fumeurs. Animaux interdits dans la salle.**

Les sorties de secours **doivent être accessibles en tout temps**.

Les directives sanitaires de l’OFSP, s’il y en a, doivent être appliquées, le locataire s’en porte garant.

Les mineurs doivent impérativement être accompagnées **d’un adulte responsable**.

Le locataire s’engage à respecter le présent contrat et le règlement d’utilisation de la salle de Prayoud. La Société se réserve le droit de faire évacuer les lieux si cela n’était pas le cas.

Ambulance et urgences : 144 Police   : 117

Feu   : 118 Empoisonnement : 145

Les données des locataires sont traitées en accord avec la loi sur la protection des données et ne sont en aucun cas utilisées à des fins commerciales ou publicitaires.

1. **Remise des clés**

Pour la remise des clés, le locataire prend contact au préalable avec :

le bureau de la Société par mail : laiteriescr@bluewin.ch ou par téléphone au 079 763 60 83 (Fabienne)

ou, en cas de non-réponse, au 079 533 58 14.

1. **Signature du contrat**

Le/la locataire déclare avoir pris connaissance de la totalité de ce contrat et du règlement d’utilisation et s’engage à en respecter les conditions.

Lieu et date  : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

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

**Annexe** : Double du contrat de location *à nous retourner dûment daté et signé*.

|  |  |
| --- | --- |
| **Location** |   |
| Location montant/date réception paiement |   |
| Caution montant/date réception paiement |   |
| Réservation accordée le  |   |
| Par  |   |
| Confirmée en retour le  |   |
| par courrier – mail - . . . . . . |   |
| Clés remises le (date et signature) |  |
| Retour des clés et contrôle de la salle  |   |
| Frais nettoyage ou autre  |   |
| à déduire de la caution |   |
| Retour de caution date et montant  |   |
| Accusé de réception caution en retour  |   |
|  |   |

