



# Pavillon de la Foge

# Contrat de location

## Sommaire

Contrat de location .....	2
Processus de réservation .....	3
Processus .....	3
Règles de stationnement.....	4
.....	4
Règlement d'utilisation.....	5
Généralités .....	5
Contact .....	5
Ayant droit .....	5
Réservation et location .....	5
Salle et équipements.....	5
Remise des lieux .....	6
Responsabilités .....	6
Litiges .....	6
Tarifs de location.....	7
Locations par jours.....	7
Anniversaire enfants.....	7
Dépôt de garantie .....	7
Annulation .....	7
Remplacement de vaisselle .....	7
Nettoyage complémentaire .....	7



## Contrat de location

Le Pavillon de la Foge se situe au Chemin de la Foge 2 – 1815 Clarens

Ce contrat est conclu entre le locataire et l'Association des Intérêts de Chailly, Baugy, les Crêtes et environs (ci-après appelée AIC).

**Date de la location :** .....

### **Locataire et responsable de la salle durant la location :**

Membre de l'AIC :                    **OUI** (entourez ce qui convient)                    **NON**

Nom et Prénom : .....

Adresse complète : .....

N° de portable : .....

Adresse E-mail : .....

Type de manifestation : .....

### **Restitution du dépôt de garantie :**

Titulaire du compte : .....

N° IBAN : .....

### **Validité du contrat :**

Par ma signature :

- Je confirme l'exactitude des informations mentionnée ci-dessus.
- J'atteste avoir pris connaissance de ce document dans son intégralité (processus de réservation, règlement d'utilisation, tarifs de location, etc...)
- Je m'engage à louer le Pavillon de la Foge sous ma propre responsabilité, et m'engage à respecter le règlement, le matériel et le mobilier mis à ma disposition, les environs du bâtiment et son voisinage.

**Veillez porter une attention particulière aux règles de stationnement !**

La réservation sera effectivement valable dès réception du paiement de location et du dépôt de garantie.

**Lieu et date :** .....                    **Signature du locataire :** .....

Ce document est à retourner au plus vite à :

Mme. M. Guex – Rue des Fontaines 17 – 1816 Chailly – 078/897.07.22 - y\_guex@hotmail.com



## Processus de réservation

### Processus

1. Prenez connaissances du présent document dans son ensemble (règlement d'utilisation, tarifs de locations, etc...).
2. Prenez connaissance des disponibilités et suivez les étapes de réservation sur notre site.
3. Compléter le contrat de location et envoyer le au plus vite à la responsable des locations.
4. Effectuer simultanément le versement du montant de la location et du dépôt de garantie au moyen des coordonnées bancaires indiquées sous « Tarifs de location », un bulletin de versement peut vous être transmis sur demande.
5. Votre réservation est effectivement valable dès réceptions de votre versement et du contrat.
6. Un code vous sera transmis par la responsable des locations pour la remise de la clé qui se situe dans un boîtier sécurisé devant l'entrée principale.
7. Votre dépôt de garantie vous sera versé en retour après contrôle des locaux effectué par la responsable des locations.



## Règles de stationnement



Le déchargement et le chargement est possible uniquement sur la zone verte.

En revanche aucun stationnement durant la location n'y est autorisé.



L'arrêt sur la zone rouge n'est toléré que quelques secondes, le temps d'ouvrir la barrière pour l'accès au Pavillon.

Le stationnement, même quelque instant, est strictement interdit au risque d'une **dénonciation pénale**.



La barrière automatique peut être ouverte en tout temps à l'aide de la clé de la porte principale du pavillon (clé grise et rouge)

L'AIC décline toute responsabilité en cas de non-respect des règles de stationnement.



## Règlement d'utilisation

### Généralités

- Le Pavillon de la Foge et ses alentours sont la propriété de la Commune de Montreux.
- Les locations et l'entretien usuel sont gérés par l'Association des Intérêts de Chailly.
- Ce règlement ne concerne que le Pavillon de la Foge. Les extérieurs sont soumis aux règles d'utilisations des espaces publics communaux.

### Contact

Association des Intérêts de Chailly, Baugy, les Crêtes et environs  
Responsables des locations du Pavillon de la Foge  
Mme. Mahtab Guex  
078/897.07.22  
y\_guex@hotmail.com

### Ayant droit

- Le Pavillon de la Foge peut être loué par les membres de l'AIC, par des tiers, des associations, des sociétés ou des entreprises.
- Dans tous les cas, une personne physique doit être désignée comme responsable de la location.
- La location du Pavillon de la Foge est interdite aux mineurs.

### Réservation et location

- Une visite des lieux n'est possible que sur demande auprès de la responsable des locations.
- Aucune confirmation de réservation ne sera envoyée au locataire. La signature du contrat de location et le versement de la location et du dépôt de garantie faisant foi.
- La remise de la clé ne peut se faire que lorsque le versement de la location et du dépôt de garantie a été effectué et le contrat dûment signé envoyé à la responsable des locations.
- Un code vous sera transmis par la responsable des locations pour la remise de la clé qui se situe dans un boîtier sécurisé devant l'entrée principale.
- Les dépôts de garantie sont remboursés une fois par mois en fin de mois.

### Salle et équipements

- La location ne comprend que le Pavillon. Les extérieurs sont publics en tout temps et ne peuvent pas être privatisés dans le cadre de la réservation.
- Les locations sont possibles les mercredi après-midi et les samedis et dimanches de 9h00 à 22h00.
- Il est interdit de fumer dans l'enceinte du bâtiment.
- L'utilisation de sonorisation extérieure est interdite.
- La salle est équipée de tables et chaises pour 40 personnes. Il est interdit de les disposer à l'extérieur de la salle.
- La vaisselle (verres, tasses, assiettes, couteaux, fourchette et cuillères) pour 40 personnes est à disposition du locataire.
- La cuisine est équipée avec du matériel de cuisine standard (casseroles, divers plats, etc...), un four, une cuisinière, un frigo, un congélateur et une machine à laver la vaisselle.
- La gestion des déchets est à la charge du locataire. Les sacs blancs officiels sont à la charge du locataire. Aucun sac noir n'est toléré.



- Des containers pour le verre, le papier et les sacs incinérables sont à votre disposition à l'extérieur du bâtiment.
- Le matériel de nettoyage (balais, brosse, balayette, serpillière seau) est à disposition du locataire.
- Les linges, éponges, et produits de nettoyages (sols et vaisselle) sont à prévoir par le locataire.

#### Remise des lieux

- **La salle doit être remise nettoyée et rangée sans faute pour 22h00 au plus tard.**
- Les chaises, tables et vaisselle doivent être rendus propre, en parfait état et rangé. Merci de ne pas plier les tables.
- Toutes les lumières intérieures et extérieures doivent être éteintes.
- Toutes les portes doivent être correctement fermées et verrouillées.
- Le nettoyage des locaux sera assuré par le locataire directement à la fin de la manifestation.
- Tout nettoyage complémentaire nécessaire sera retenu sur le dépôt de garantie (voir tarifs de location)
- Toutes les marques de balisages installées sur la route (affiches, ballons, etc...) doivent être enlevés dès la fin de la manifestation.

#### Responsabilités

- L'AIC décline toute responsabilité dans les cas suivants :
  1. Déprédation ou d'accident découlant d'une mauvaise utilisation des équipements mis à la disposition des locataires.
  2. Plaintes du voisinage.
  3. Vols ou autres délit commis dans les locaux mis à disposition.
- Chaque utilisateur est responsable de son propre matériel.
- Les dégâts/déprédations provoquées par le locataire sont à annoncer spontanément à la responsable des locations et lui seront facturés conformément au « Tarifs de location ». Le cas échéant, le montant en question sera prélevé sur le dépôt de garantie.
- D'éventuels dégâts constatés au début la location doivent être signalés immédiatement à la responsable des locations.

#### Litiges

- Tout litige sera porté immédiatement à la connaissance de la responsable des locations.
- Les décisions du comité de l'AIC concernant le respect du règlement et d'éventuels litiges sont sans appels.

