



Contrat de location Pour salles du CAS-Diablerets à Lausanne (Entrée côté rue Charles-Monnard)

Entre
Le Club Alpin Suisse - section des Diablerets – Propriétaire -
Et le Locataire :

Raison sociale / Privé :

Nom et prénom personne de contact :

Adresse :

NP : Localité :

Téléphone : E-mail :

Uniquement pour les membres du CAS-Diablerets : j'utiliserai la salle à titre personnel et souhaite
bénéficier du tarif-membre : oui non N° de membre :

Motif de la location :

Date(s) de la location :

Horaire :

Veuillez indiquer l'heure à laquelle vous souhaitez qu'on vous ouvre la salle et non l'heure du début de votre réunion.

En cas de modification d'horaire à la dernière minute, il est obligatoire d'informer le secrétariat 24h à l'avance. Tél. 021 320 70 70

Salle(s) louée(s) : grande salle 214 m² connexion HDMI

petite salle 50 m² connexion HDMI

Beamer : oui non Sono (grande salle seulement): oui non

Mange-debout : uniquement dans la grande salle et sur demande. Indiquez combien :/ 7

Nous avons pris connaissance des règles et conditions de location annexées et les acceptons.

Date Signature

(Partie ci-dessous à ne pas remplir svp)

La salle a été restituée le à h.....

Etat des lieux

Les concierges



Salles de réunion à louer / Immeuble CAS-Diablerets - Lausanne

Règles et conditions de location

1. Le montant de la location (+ TVA 8.1%) est à verser d'avance sur le compte bancaire CH38 0900 0000 1000 1645 3 ou, au plus tard, à réception de la facture.
2. La porte d'accès aux salles est ouverte à l'heure indiquée sur le contrat. En cas de modification d'horaire à la dernière minute, il est obligatoire d'informer le secrétariat 24h à l'avance, le matin, au N° 021 320 70 70. **L'entrée et la sortie se font côté rue Charles-Monnard.**
3. Les salles sont louées, libres de chaises et de tables qui sont rangées sur les côtés. Le locataire y dispose les chaises et les tables selon son désir. A noter que les projecteurs des salles disposent d'une connexion HDMI.
4. A la fin de la réunion, le locataire range la salle et la remet dans l'état où il l'a trouvée. Tous les déchets doivent être placés dans des poubelles conformes aux directives communales (sacs blancs) qui seront ensuite fermées, prêtes à être évacuées. Les tables et chaises seront rangées sur les côtés de la salle ou selon les indications fournies par les concierges. Si cette location concerne un repas, ce mobilier doit être soigneusement nettoyé en conséquence. Le sol doit être balayé.
5. Tous dégâts occasionnés au mobilier ou à la salle doivent être annoncés aux concierges lors de la restitution des locaux et seront facturés.
6. Au cas où les nettoyages seraient jugés insuffisants, une somme de CHF 250.- minimum sera facturée pour une location de la grande salle, et de CHF 100.- minimum pour une location de la petite salle.
7. Pour toutes questions d'intendance, veuillez-vous adresser à la concierge, **Mme Sabeg**, Beau-Séjour 24, appartement au 5ème étage
8. Nous vous rendons attentifs au fait que les deux salles sont situées au rez-de-chaussée d'un immeuble locatif. **Les règles en usage dans les immeubles locatifs concernant le bruit doivent être impérativement respectées.**
9. L'annulation d'une réservation sera annoncée au secrétariat, par écrit (mail ou courrier postal), au minimum 15 jours à l'avance. Passé ce délai, le montant de la location reste dû.
10. Les tarifs membres sont soumis aux conditions suivantes :
 - a. Ces tarifs sont disponibles pour les membres de la section des Diablerets du CAS. Le sociétariat doit être valide au moment de la location.
 - b. Le contrat de location et la facture associée sont établis avec le membre en tant que personne privée.
 - c. L'utilisation de la salle doit avoir lieu à titre personnel. Le membre doit être présent sur place lors de la location.

Le secrétariat de la section des Diablerets du CAS est seul habilité à autoriser ou refuser une location.

Lausanne, mai 2025