



---

## LOCATION DE LA GRANDE SALLE DU CENTRE PAROISSIAL DE BELLEVAUX

### RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA GRANDE SALLE

1. La demande doit être adressée au moins deux semaines à l'avance au Secrétariat de la paroisse Saint-Amédée, Rte du Pavement 97, 1018 Lausanne. Il y aura lieu de bien préciser les jours et les heures.
2. Le locataire doit tenir compte du fait qu'il loue une salle **dans un édifice religieux**. En particulier, il doit s'abstenir de tout comportement susceptible de troubler les offices religieux. Les horaires ordinaires des messes sont : mardi, mercredi et jeudi, de 9h00 à 9h30, samedi de 17h30 à 18h30 et dimanche de 10h30 à 11h30. Le locataire doit se renseigner sur l'horaire des messes et autres cérémonies, de sorte qu'il puisse éviter durant celles-ci tout bruit pouvant les perturber. Durant tout office religieux, en semaine ou le week-end, l'organisation de fêtes avec sonorisation bruyante est interdite dans la salle louée. Le locataire s'engage à faire preuve d'une **attitude favorable au bon voisinage, tant en interne et qu'en externe.**
3. Les adultes sont responsables des enfants qui sont également tenus de respecter les lieux, places et habitants du quartier.
4. Le locataire doit laisser la grande salle dans un état de propreté irréprochable et sans aucun dégât. Le sol doit être balayé et lavé. Il en va de même du mobilier ou du matériel mis à disposition. Les locaux sont restitués tels que réceptionnés, propres, rangés et aménagés dans la configuration initiale. Le locataire a l'obligation d'annoncer les dégâts intervenus durant ses activités dans la salle louée, immédiatement ou au plus tard le lendemain. Le locataire se déclare responsable de tous dégâts causés aux installations, au matériel et au mobilier, par qui que ce soit, durant la période de location. Il répond de toutes déprédations ou dégâts causés et est tenu de conclure les assurances couvrant sa responsabilité à cet égard (assurance RC). Aucune réparation ne sera faite par le locataire lui-même.
5. Si l'usage de la « cuisine – vaisselle » est demandé, celles-ci seront rendues en parfait état de propreté. La vaisselle et les ustensiles (casseroles, etc.) seront nettoyés et remis en place ; le sol de la cuisine sera lavé. Le frigo sera rendu parfaitement propre et vidé. **Tous les déchets sont évacués par le locataire** dans des sacs poubelle à sa charge. **Les locaux doivent être restitués au plus tard une demi-heure après la fin de la location.**
6. Tout appareil de cuisson supplémentaire (à gaz, charbon, électrique, bois, etc.) est strictement interdit à l'intérieur. A l'extérieur, il doit avoir expressément été autorisé par le Conseil de paroisse, après demande par écrit au secrétariat.
7. Les toilettes seront laissées dans un état d'hygiène irréprochable.

- 
8. Le parvis du bâtiment, ainsi que l'entrée, doivent également rester propres et sans tache, aucune boisson (en particulier des sodas) ne doit y être renversée.
  9. **TARIF** : le loyer à payer à la paroisse, pour la location de la grande salle, est le suivant :  
30.- Frs/heure (plafond à 300.- Frs par jour). « Cuisine-vaisselle » à payer en plus, au prix forfaitaire de 100.- Frs (50.-Frs demi-journée). Frais administratifs : Frs 10.- Le loyer est à payer **avant** la location.
  10. Afin de garantir les obligations posées par le présent règlement, le locataire est tenu de payer à la paroisse une **CAUTION** de Fr. 200.-, **en même temps que le loyer, avant la location**. Celle-ci lui sera rendue par virement bancaire/postal après la location. Toutefois, la caution restera tout ou partie acquise à la paroisse, si le locataire a violé ses obligations contractuelles, en particulier s'il a rendu les locaux ou objets loués dans un état de propreté insatisfaisant, s'il a troublé les offices religieux par un comportement bruyant ou s'il a causé des dégâts. La caution servira à remédier au frais engendrés par d'éventuels nettoyages supplémentaires, ou occasionnés par l'éventuelle perte de la clef, ou tout autre dommage à réparer. Le droit de la paroisse à des dommages et intérêts plus importants reste réservé, notamment si des voisins devaient se plaindre d'un comportement bruyant du locataire. En cas d'appel de la police, le locataire en supporterait toutes les conséquences.
  11. Le curé de la paroisse et le Conseil de paroisse sont seuls habilités à accorder des dérogations à ce tarif.
  12. Avant de quitter le local, il conviendra d'éteindre toutes les lumières et de fermer les portes et les fenêtres.
  13. La location de la grande salle donne droit au **parking** de la paroisse, pour autant qu'aucune messe ou célébration n'ait lieu en même temps que la location, faute de quoi les paroissiens sont prioritaires, de même que les membres des Conseils de paroisse en cas de séance, ou pour toute autre activité paroissiale.
  14. Pour tous litiges, les tribunaux de Lausanne sont exclusivement compétents et le contrat de bail est régi par le droit suisse.
  15. L'accès aux locaux et la remise des clés est à convenir avec le concierge, qui devra être contacté **au plus tard deux jours avant la location**. Un état des lieux est effectué en présence des parties.
  16. La location est réservée à l'intention du locataire dès réception par le secrétariat du contrat dûment signé par le locataire et le versement effectué. Jusqu'à trente jours précédant la date de location, dans le cas exceptionnel de besoins impératifs n'ayant pu être planifiés, d'utilisation de locaux par la paroisse ou pour une activité pastorale, la paroisse St-Amédée se réserve le droit d'annuler ce contrat pour cas de force majeure.