

## **CONTRAT DE LOCATION**

Entreprise : .....

Représentée par : .....

Adresse: .....

.....

Email: .....

Portable: .....

IBAN (pour remboursement caution): .....

loue le stamm et le foyer du Forward Rowing Club Morges (FRCM)

en date du : ..... dès ..... h Heures (d'entente, il est possible d'arriver  
avant en tenant compte des activités du club )

au tarif de CHF 700.00 comprenant CHF 400.00 de location, CHF 100.00 de nettoyage final et  
CHF 200.00 de dépôt restitué après l'état des lieux de sortie. (Les locaux doivent être rendu dans  
l'état de réception)

Le montant intégral sera versé au plus tard 30 jours avant la date de la location sur le compte  
PostFinance no 10-15299-6, IBAN CH5609000000100152996 du FRCM. Le paiement garantit la  
réservation définitive. L'état des lieux d'entrée et la remise du badge d'accès se feront d'accord  
avec le locataire.

Le soussigné a pris connaissance et signé le règlement d'utilisation annexé au présent contrat.

Morges, le : ..... Le locataire : .....

Frédéric Giannini  
Responsable des locations:



## **Règlement d'utilisation des locaux**

### **1 PRINCIPE GENERAL**

Les locaux du Forward Rowing Club Morges (FRCM) sont ceux d'un club de sport privé. Dès lors, l'intérieur des locaux est sans fumée. Aucune manifestation payante ou privilégiant la consommation d'alcool ou de substances illicites n'est acceptée. Il n'est pas servi d'alcool aux mineurs (moins de 16 ans = pas d'alcool; entre 16 ans et 18 ans = vin, bière, cidre, pas d'alcool fort). Leur location à titre privé est possible moyennant une demande préalable au responsable des locaux. Le locataire est responsable de l'utilisation des installations, du mobilier ainsi que du stock de marchandises. Il assume les éventuels dégâts.

### **2 HORAIRE**

En principe, les locaux sont disponibles dès 10h00 (demeure réservé le samedi matin, selon entente). La manifestation doit avoir pris fin à 03h00 au plus tard. L'ensemble des locaux et le mobilier sont rendus propres et rangés au plus tard à 08h00 le lendemain matin ou selon entente avec le responsable des locaux.

### **3 CUISINE**

La cuisine (cuisinière, plaques, four, plan de travail, frigo, machine à laver la vaisselle, machine à café, services et autres ustensiles) est restituée propre et rangée. La poubelle doit être vidée. Il est interdit de déverser des cendres/mégots dans la poubelle. La casse éventuelle d'assiette, verre ou autre ustensile de cuisine doit être signalée au plus tard lors de la reddition des locaux. Celle-ci sera facturée au prix de CHF 5.00 pièce.

### **4 FOYER**

La location inclut l'utilisation du foyer d'entrée. Celui-ci doit être remis en état.

### **5 TABLES, CHAISES ET BAR**

Les tables rouges et les chaises sont nettoyées et rangées en 2 colonnes dans le stamm. Leur utilisation est interdite à l'extérieur. Le bar est nettoyé. Les tables et bancs en bois sont rangés dans la caisse prévue à cet effet se trouvant sur la terrasse. Leur utilisation est autorisée à l'extérieur et à l'intérieur.

### **6 POÊLE A PELLETS**

Son utilisation est autorisée moyennant préavis (mise à disposition de pellets).

### **7 TERRASSE**

La terrasse, partagée avec des clubs voisins, peut être utilisée.

### **8 TELEPHONE**

L'utilisation du téléphone n'est autorisée qu'en cas d'urgence.

### **9 SONO ET MEDIA**

Il est strictement interdit de modifier l'installation et ou d'installer des enceintes privées sans autorisation préalable du responsable des locaux. L'utilisation de la télévision est strictement interdite.

## **Règlement d'utilisation des locaux (suite)**

### **10 PHOTOS, TROPHEES, CADRES**

Il est strictement interdit de les déplacer sans autorisation préalable du responsable des locaux.

### **11 WC**

Les toilettes et lavabos sont nettoyés. On s'assurera qu'il reste du papier de toilettes.

### **12 SOLS**

Dans tous les cas ils sont balayés, voire récurés si nécessaire.

### **13 VESTIAIRES**

L'utilisation des vestiaires n'est en principe pas autorisée sauf autorisation préalable du responsable des locaux.

### **14 LUMIERE, VERROU**

Les lumières sont éteintes au départ et la porte principale verrouillée. Les accès et fenêtres côté lac sont également verrouillés/fermés.

### **15 DECHETS, VERRE VIDE, PET**

Ils sont déposés dans les containers extérieurs prévus à cet effet.

### **16 BADGES D'ACCES**

Les badges d'accès sont remis au locataire en principe un jour avant la manifestation et restitués le lendemain ou d'entente avec le responsable des locaux.

### **17 REDDITION NON-CONFORME**

En cas de dommages ou si les locaux ne sont pas rendus conformément aux prescriptions susmentionnées, le FRCM se réserve le droit de facturer les nettoyages/réparations nécessaires. Dans la mesure du possible, le bailleur préavisera le locataire, l'invitant à effectuer les réparations/nettoyages nécessaires dans un délai de 3 jours.

Morges, le .....

Le locataire: .....

Pour le Forward Rowing Club Morges

**Frédéric GIANNINI**

Portable : +41-79-305 95 77

E-mail: fgiannini@bluewin.ch

