



## CONTRAT DE LOCATION

Pour le refuge de Valeyres-sous-Ursins

Responsable de l'organisation :

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Profession : ..... Date de naissance : .....

Rue et No : ..... Localité : .....

Natel : ..... E-mail : .....

IBAN, compte bancaire, CCP (pour remboursement de la caution, CHF 200.--)

**Demande à louer pour lui/elle-même (remplir point 3) ou pour le compte de (remplir ci-dessous)**

**Société organisatrice :** .....

Dont le siège est à : ..... Société à but lucratif : OUI NON  
Si oui remplir point 2 / si non remplir point 1 ci-dessous

Fonction du demandeur au sein de la société/ comité d'organisation/ l'entreprise : .....

**Genre de manifestation** (description) : .....

**Début** : Le ..... à .....h.....

**Fin** : Le ..... à .....h.....

### Point 1)

Société à but non lucratif : OUI, (si manifestation payante, voir avec l'administration communale)  
NON

### Point 2)

Entreprise / commerce : OUI, (si manifestation payante, voir avec l'administration communale)  
ou société à but lucratif NON

### Point 3)

Manifestation privée : OUI, (nombre d'invités attendus) : .....  
Réunion sur invit. (non payante) NON

L'organisation a-t-elle conclu une assurance RC ? NON OUI auprès de : .....

Une entreprise de sécurité sera-t-elle engagée ? NON OUI laquelle : .....

Des boissons alcoolisées seront-elles vendues ? NON OUI autorisation nécessaire s'adresser à la commune

Une tombola payante est-elle prévue ? NON OUI autorisation nécessaire s'adresser à la commune  
(seulement pour société à but non lucratif)

Une loterie payante est-elle prévue ? NON OUI autorisation nécessaire s'adresser à la commune  
(seulement pour société à but non lucratif)

Un loto est-il prévu ? NON OUI autorisation nécessaire s'adresser à la commune  
(réservé exclusivement aux sociétés à but non lucratif)

Une installation amplifiant le son ou à laser sera-t-elle installée ?  
NON OUI autorisation nécessaire s'adresser à la commune

Des boissons distillées seront-t-elles vendues ? NON OUI autorisation nécessaire s'adresser à la commune

Lieu – date :

Signature :

---

# Commune de Valeyres-sous-Ursins

## Règlement pour la location du refuge

### Tarifs « personnes du village »

*lundi, mardi, mercredi, jeudi*

Location : CHF 85.-/jour

*vendredi, samedi, dimanche  
et jours fériés*

Location : CHF 125.-/jour

### Tarifs « personnes extérieures »

Caution remboursable : CHF 200.--

Location : CHF 175.-/jour

### Réservation et paiement

Le contrat et le règlement de location doivent être remplis et retournés par le locataire au moins une semaine à l'avance.

La réservation devient effective lorsque le paiement de la location est réglé, au minimum une semaine avant la date de location. Le paiement se fait sur le CCP de la Commune : 14-596232-0.

IBAN : CH61 0900 0000 1459 6232 0.

**Le formulaire POCAMA doit être rempli par tout locataire extérieur au village.**

Si dans les 30 jours qui suivent la réservation, celle-ci n'est pas payée, le refuge sera reloué sans autre avis.

**Le locataire doit être majeur.**

### Annulation

En cas de désistement ou d'annulation :

- ◆ dans les 30 jours qui précèdent la date de location, 80% du montant sera restitué.
- ◆ dans les deux semaines qui précèdent la date de location, le montant ne sera pas restitué.

### Prise des locaux

Dès 8h00, selon entente avec le concierge.

### Remise des locaux.

Remise des locaux (état des lieux) au plus tard le lendemain matin à 7h00.

### Clés

Les clés sont fournies par le concierge. Elles doivent lui être rendues lors de l'état des lieux. La caution sera rendue à ce moment là.

En cas de perte des clés, une indemnité de Fr. 300.- sera perçue pour couvrir les frais de remplacement des cylindres.

### Locaux et extérieurs

Ils seront remis propres aux locataires et doivent être rendus dans le même état.

Les dégâts éventuels doivent être signalés au concierge lors de l'état des lieux, y compris ceux causés à l'extérieur.

### Mobilier

Le mobilier se trouvant à l'intérieur du refuge ne doit pas être sorti, même sur la terrasse ou sous le couvert

### Parking

Des places de parc sont à disposition à côté du refuge aux endroits indiqués.

### Déchets

Les déchets doivent être évacués par le locataire, y compris les verres vides.

### Bruit, tranquillité et sécurité publique

Le locataire doit veiller, et il est responsable, à ce que le voisinage ne soit pas incommodé par des nuisances sonores. Sont interdits tous actes de nature à troubler l'ordre, la tranquillité, la sécurité et le repos publics (exemples : querelles, batteries, chants bruyants, cris, attroupements tumultueux, pétards, etc.).

L'usage des instruments de musique, des amplificateurs de son et autres ne doit pas importuner le voisinage, il n'est autorisé qu'avec les portes et fenêtres fermées entre 22h00 et 07h00.

Si la tranquillité ou la sécurité publique n'est pas respectée, la Municipalité se réserve le droit de mettre immédiatement fin au contrat de location. De plus, si un appel à la police a été fait, une dénonciation au règlement général de police sera établie, et une amende sera prononcée.

En cas de fête illicite les responsables seront immédiatement dénoncés à la police cantonale.

### Vaisselle

Le refuge **n'est pas équipé de vaisselle.**

### A votre arrivée :

- lors de la remise des clés, veuillez **signaler toute anomalie** constatée au concierge.
- une caisse de bois est mise à votre disposition pour le poêle.
- **ne pas utiliser de clous, punaises ou agrafes** qui endommageraient les parois ou le mobilier.
- **les confettis sont interdits** à l'extérieur du refuge.
- soyez strict avec le parcage des voitures ou autres véhicules.

**A votre départ :**

Prévoyez **une bonne heure** pour tout remettre en ordre ;  
Toutes les décorations apportées par vos soins seront retirées ;  
Les sols, les tables, la cuisinière et plonge, ainsi que les WC seront parfaitement nettoyés ;  
Fermez soigneusement, portes et fenêtres, éteignez la lumière ;  
Tous les déchets seront évacués par vos soins ;  
Le mobilier sera replacé dans sa situation initiale ;  
Fermez les portes à clé et rapportez celle-ci au concierge ou tout autre arrangement prévu avec lui ;  
Merci de signaler toute anomalie au concierge.

**Nettoyage – Matériel endommagé :**

Toute détérioration du matériel, à l'intérieur comme à l'extérieur, sera facturée séparément, de même que le nettoyage des lieux si celui-ci s'est avéré insuffisant.  
Toute utilisation abusive du matériel incendie sera facturée au prix coûtant.  
La caution ne sera alors pas remboursée mais déduite de la facture.

**Respect du règlement**

Si ce règlement n'est pas respecté par le locataire ou si des désagréments sont constatés, une nouvelle location pourra lui être refusée ainsi qu'à ses connaissances et ses proches.  
Par le présent contrat, le locataire s'engage à respecter et faire appliquer les lois et la prévention sur l'alcool et les mineurs.

**Le présent règlement, signé en deux exemplaires, fait partie intégrante du contrat de location. Le for juridique est à Valeyres-sous-Ursins.**

**Par sa signature, le locataire atteste avoir lu le règlement et l'accepte :**

**Lieu et date :**

.....

**Signature :**

.....

copie pour le locataire

copie pour le concierge

**Le contrat et le règlement sont à retourner par courrier postal ou par e-mail aux adresses ci-dessous :**

**Administration communale  
Rue des Fontaines 2  
1412 Valeyres-sous-Ursins**

E-mail :

A : [valeyres.ursins.vd@bluemail.ch](mailto:valeyres.ursins.vd@bluemail.ch)

CC : [bourse.valeyres.ursins@bluewin.ch](mailto:bourse.valeyres.ursins@bluewin.ch)