



CONTRAT DE LOCATION

ENTRE

BAILLEUR : LE CLUB NAUTIQUE DU LANDERON (CNL)

Seul le comité peut statuer sur une demande de location

Représenté par : Soit: Le responsable du club house ou par le comité.

ET

LOCATAIRE : *(le locataire doit être membre du CNL et présent lors de la location !)*

Genre de manifestation : Avec repas ?.....

Membre CNL : Nom..... Prénom

Badge n° :

Adresse : Rue : N°

Complète

N° postal..... Commune

E-mail : @.....

Tél. privé : portable :

Date de la location:

Début et fin de la location estimé: deh..... àh.....

Nombre de participants prévus : (*Disponibilités pour env.50 personnes*)

LE MEMBRE LOCATAIRE S'ENGAGE PAR SA SIGNATURE À CONSOMMER LES BOISSONS MISES A DISPOSITION AU CNL. UNE EXCEPTION PEUT ÊTRE ACCORDÉE. UN DROIT DE BOUCHON DE **CHF 5.00** SERA ALORS FACTURÉ PAR BOUTEILLE PRISE HORS CLUB.

PRIX DE LOCATION : CHF. 200.00 / JOUR

Le versement de la location et des consommations est à effectuer uniquement par le / la membre du CNL

À l'issue de la location (max. 1 jour après la date de location) les feuilles de consommations sont à déposer dans la boîte aux lettres située près de la porte d'entrée du CNL. (Versement à 10 jours dès réception de la facture!) **Un forfait de CHF 150.00 sera facturé pour toute feuille de consommations non retournée.**

TERMES DU CONTRAT

La location des locaux est autorisée uniquement aux membres du CNL après acceptation du responsable ou du comité.

Le membre locataire reconnaît avoir reçu un local propre et s'engage à une utilisation respectueuse. Il s'engage à rendre les locaux du club dans l'état d'ordre et de propreté dans lequel il l'a reçu.

CONDITIONS DU PRÉSENT CONTRAT

Le membre locataire s'engage à respecter les points ci-après :

| | |
|--------------------------------------|--|
| Réservation à partir de 20 personnes | Toute réservation à partir de 20 personnes doit être contractuelle et avalisée par le comité. Et aussi inscrite LISIBLEMENT SVP avec Nom / Prénom / N° de badge, début et fin de la manifestation / Nombre de personnes, sur le tableau affiché sur la paroi nord de l'escalier d'accès au CNL. |
| Réservation moins de 20 personnes | Pour moins de 20 personnes, une inscription LISIBLE SVP sur le tableau affiché sur la paroi nord de l'escalier d'accès au CNL suffit, avec Nom / Prénom / N° de Badge / Nombre de personnes et heures de réservation. |
| Accès aux autres membres du CNL | L'accès au Club CNL par d'autres membres du club ne peut pas être interdit durant cette location. Ces derniers doivent néanmoins respecter le membre locataire et ses invités. (Il doit être discret et ne pas déranger) |
| Boissons | Le locataire dispose du contenu des frigos au prix du club. Une feuille de consommations spécifique avec liste de prix est remise avec le contrat de location. L'utilisation du droit de bouchon figure sur cette liste. |
| Nettoyages | Le membre locataire est seul responsable de la propreté lors de la remise des locaux ainsi que des dégâts éventuels. Au besoin, un protocole de sortie lui sera remis signé par le bailleur. Les locaux seront rendus propres <u>au plus tard le lendemain matin à 10h00</u> du jour suivant la location Le locataire peut demander de faire exécuter les nettoyages pour le prix de Fr. 40.00. Néanmoins, la vaisselle sera faite et les sols balayés. Cette somme sera versée séparément du présent contrat. <u>A défaut, un montant de 100.00 lui sera facturé ainsi que les éventuels frais supplémentaires de réparation.</u> |
| Bruit – Nuisances - Divers | BRUIT : le membre présent s'engage à respecter le voisinage – particulièrement les clients du restaurant de la capitainerie ainsi que les usagers du port lors de l'utilisation de la terrasse sud du CNL. DETERIORATIONS : tous les alentours sont à respecter lors des va et vient au Club. Toute infraction telles que bouteilles cassée, vomissements, dégâts aux véhicules, feux extérieurs ou autres seront soumises à sanctions. Il est strictement interdit d'utiliser des engins pyrotechniques ou d'autres substituts bruyants et incommodants. |
| Matériel | Le matériel manquant ou endommagé (vaisselle, services, tables, chaises, divers appareils, installation musicale, etc.) seront facturés au membre locataire au prix de remplacement ou de remise en état. <u>Une attention particulière doit être faite à ne pas endommager le parquet en bois ainsi que le mobilier à disposition.</u> (souliers à talons, souliers abrasifs, etc.) La cheminée peut être utilisée parcimonieusement, mais sa porte doit rester fermée en tout temps. (ne pas vider les cendres le jour/soir même) |
| Orchestre et DJ | Veillez si possible éviter orchestre et DJ. Demandez l'accord du tenancier du restaurant au cas où ! |
| Décoration | |

La décoration du local doit rester installée. Interdiction de planter clous, punaises et vis quelconques. Toutes traces, fils, ficelles et scotch sont à enlever et nettoyés sitôt après la manifestation.

Remarques importantes :

- ✓ A l'issue de la location du local, la porte d'entrée et celles de la terrasse doivent être fermées et bloquées. Toutes les fenêtres seront fermées !
- ✓ La porte de la cheminée sera fermée et la flambée terminée.
- ✓ La machine à laver la vaisselle sera vidée, les plaques filtrantes nettoyées et la bonde retirée et déposée entre la porte qui restera entrouverte.
- ✓ Le grill de la terrasse sera nettoyé, la grille graissée et la bouteille de gaz fermée.
- ✓ Tout l'éclairage sera éteint, de même pour les appareils électriques.
- ✓ La poubelle sera remplacée au besoin et déposée dans les containers.
- ✓ Le verre privé, les cartons et autres déchets seront repris par le locataire.

Remarques éventuelles: (locataire ou bailleur)

.....

.....

.....

.....

Par sa signature, le membre locataire déclare avoir lu les termes et conditions énumérés dans les 3 pages de ce contrat et les acceptent intégralement.

Lieu et date : le

Signatures :

Le locataire (membre) :

Le responsable du CNLL ou comité (bailleur) :.....

Ne pas remplir, réservé au responsable du club house ou au comité

| OUI | NON | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Remise de la feuille de consommation avec liste des prix. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Paiement de la location et divers (par BVR) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Paiement des consommations selon décompte de la feuille séparée et annexée au présent contrat (par BVR) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Fiche pour l'utilisation des locaux |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Locaux rendus en ordre. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Problème(s)? Spécifier. |
| | | |
| | | |