

Conditions de location / utilisation de la salle sous la chapelle Ste-Croix à Blonay

La communauté catholique de Blonay Saint-Légier est heureuse de mettre à disposition de sociétés ou de personnes privées la salle et la cuisine situées sous la chapelle catholique Ste-Croix à Blonay.

Les possibilités de location sont modulées selon plusieurs formules : la salle peut être louée seule ou avec la vaisselle et les ustensiles de cuisine. L'usage de la salle ne peut dépasser 2 h au-delà de minuit.

Tarifs

Le prix de location comprend la mise à disposition de la salle et du mobilier. Les possibilités de location sont les suivantes :

Location à la journée :

- | | | |
|----|---|------------|
| a) | Salle, accès à la cuisine (sans vaisselle ni ustensiles de cuisine) | Fr. 250.-* |
| b) | Salle, accès à la cuisine (avec vaisselle et ustensiles de cuisine) | Fr. 350.-* |

Demi-journée du lundi au jeudi, jusqu'à 18h

- | | | |
|----|--|------------|
| c) | Salle, accès à la cuisine (sans vaisselle ni ustensiles de cuisine) | Fr. 150.-* |
| d) | Mercredi après-midi (jusqu'à 17h30) pour anniversaires d'enfants - tarif spécial | Fr. 100.-* |

* Une caution de Fr 100.- en cash sera demandée à la remise des clés et restituée après l'état des lieux lors de la restitution des clés.

Réservation/annulation

La réservation de la salle sera effective et confirmée au locataire à la réception du contrat de location ainsi que de la preuve du paiement, à renvoyer au plus tard dans les 3 jours qui suivent la demande. Au-delà de ces 3 jours, sans nouvelles du locataire, la réservation ne sera plus garantie.

Aucune réservation ne peut être reconduite tacitement d'année en année. Une demande devra donc, dans ce cas, être refaite chaque année. La location sera alors confirmée dès réception du contrat et du paiement.

En cas d'annulation jusqu'à 15 jours avant la location, le montant versé sera remboursé, puis jusqu'à 7 jours avant une indemnité de 50% du montant versé sera retenue. Pour une annulation moins de 7 jours avant la réservation aucun remboursement ne pourra être accordé.

Le conseil de communauté - à son unique appréciation - se réserve le droit de refuser une location si la demande émane de personnes ou de groupes dont les buts poursuivis, les idéologies ou les pratiques ne sont ni acceptables ni compatibles avec l'esprit des lieux.

La location de la salle est réservée uniquement à des événements familiaux ou des rencontres mais en aucun cas pour des soirées qui pourraient importuner le voisinage selon le règlement de police et le règlement communal.

Les dispositions d'usage seront toujours prises pour préserver l'ordre, la tranquillité, la sécurité et le repos public (art. 27 du règlement communal de police).

Responsabilité et engagement

Les frais pour d'éventuels dégâts ou/et des travaux supplémentaires sont facturés séparément au prorata des coûts ou/et des heures effectuées.

Les lieux mis à disposition, y compris les alentours compris dans le périmètre jouxtant la chapelle (cloître, jardins par exemple) sont placés sous la responsabilité du locataire qui est garant du bon déroulement des activités prévues.

Il incombe au locataire-responsable d'obtenir toute autre autorisation éventuellement nécessaire pour certaines activités prévues dans la salle.

Si la manifestation est destinée à des jeunes de moins de 18 ans, le locataire doit obligatoirement être le représentant légal d'un des participants. Sa présence est obligatoire durant toute la manifestation, ainsi que celle de deux autres adultes, au minimum.

Attention !

Il est interdit :

-  **d'utiliser le cloître comme place de jeux**
-  **d'allumer des feux d'artifice.**
-  **d'écouter des musiques bruyantes et inadaptées au lieu. Dès 22 heures, les portes et fenêtres doivent être fermées. Les extérieurs ne peuvent être utilisés que la journée.**
-  **de sortir le mobilier de la salle. Du mobilier pour l'extérieur peut être mis à disposition par les responsables de la salle, sur demande du locataire.**
-  **d'utiliser des punaises, vis, clous, agrafes ou autres dispositifs laissant des traces**
-  **de fixer, d'aucune manière, des ballons, affiches ou autres sur les murs de la chapelle et l'ensemble du bâtiment**

Tout élément de décoration ou papier sur les tables sera maintenu uniquement par du ruban adhésif ne laissant pas de traces.

Nous vous rendons attentifs en outre au plafond de la salle, du type "plafond tendu"; il est sensible aux déchirures, notamment lors de maniement d'objets. Tout dommage causé au plafond nécessite le remplacement intégral, onéreux, de celui-ci.

Le locataire s'engage à ne pas retirer d'éléments de décoration ou de symboles religieux qui pourraient être présents dans la salle et qui en font partie intégrante (sculptures, vitraux, icônes, bas-reliefs, dessins, etc.).

Le locataire doit être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile couvrant spécifiquement la manifestation ou l'évènement ainsi que les dégâts éventuels au bâtiment et mobilier. Le conseil de communauté se réserve le droit d'en exiger l'attestation

Remise et reddition des clés/perte des clés

Si pour des raisons pratiques, les clés étaient remises à l'avance au locataire, cela ne lui permettrait pas de disposer des locaux par anticipation (pour une mise en place avant une fête par exemple).

Le locataire ne pourra s'installer dans la salle louée qu'en fonction des dates et des heures figurant sur le contrat de location.

Nettoyage

Il appartient au locataire de nettoyer soigneusement le mobilier, puis de le ranger à l'endroit préalablement indiqué par les responsables de la salle et de signaler les dégâts éventuels, qui seront facturés. La salle et la cuisine doivent être nettoyées selon des directives des responsables. Les sacs poubelles, les bouteilles pet et verre seront enlevées par le locataire.

Les alentours compris dans le périmètre appartenant à la chapelle (cloître, jardins, terrasse) doivent être débarrassés de tout déchet et de toute décoration. Les éventuelles signalisations ou décorations (ballons, panneaux, etc.) disposées le long de la route devront être enlevées le même jour. Si les lieux n'étaient pas laissés propres, des heures de nettoyage seront facturées au locataire par l'entreprise d'entretien de nettoyage avec entente préalable des responsables.

Places de parc

Les places de parc pour voitures autour de la chapelle ne sont pas nombreuses. Des possibilités existent à proximité (Pré de la butte, Parking du Grand Pré).

Le locataire signataire est tenu de prendre contact avec la police (téléphone 021 966 83 00) si le trafic routier risque d'être perturbé par l'affluence de véhicules aux abords de la chapelle.

For et droit applicable

Le contrat est régi par le droit suisse. Les tribunaux vaudois sont exclusivement compétents pour tout litige qui pourrait surgir entre les parties.

Ce règlement fait partie intégrante du contrat de location qui confirme la réservation. Le signataire du contrat en accepte tous les points sans restriction ni exception.

Le conseil de Communauté

Cette version annule et remplace toutes les versions antérieures.

Décembre 2025

Contrat de location pour la salle sous la chapelle de Blonay

La Communauté catholique de Blonay - St-Légier - La Chiésaz met à la disposition de :

M..... Nom :Prénom :

Adresse :.....

Domicile :.....

Téléphone e-mail :

Assurance RC N° de police :

désigné ci-après par le "locataire-responsable", la salle sous la chapelle de Blonay, pour le :

date : de :h.00 àh.00

Raison de la manifestation (fête de famille, anniversaire, repas société, etc.)

Le locataire-responsable s'engage, par sa signature sur le présent contrat, à respecter tous les points des conditions de location ci-dessous, qui font partie intégrante du contrat.

Type de location choisie : a) b) c)

Le montant de la location est de Fr..... (selon tarif ci-dessous) à verser à l'avance à

Communauté catholique de Blonay St-Légier
IBAN CH68 0900 0000 1800 3325 0, BIC POFICHBEXXX

Une caution en cash de Fr 100 sera déposée à la remise des clefs et restituée après inventaire, état des lieux et retour des clés.

Lieu : Date :

Signature du locataire-responsable

Au nom du Conseil de Communauté :
(le/la responsable des locations de la salle).....

A retourner avec preuve de paiement, au plus tard 3 jours après pré-réservation à :
Philippe et Marie-Hélène COMMEND
Baye 10, 1807 Blonay ou salleblo1807@gmail.com (tél : 079 408 06 12)

Les clés seront remises au locataire-responsable par M. et Mme COMMEND ou toute autre personne désignée par eux. La restitution des clés se fera selon leurs directives.