

IMMEUBLE : OurPlace – Rue de Lausanne 35a

Location de Salle de Formation

I. LOCATION

Locataire .....

Adresse .....

Responsable.....

Adresse de facturation .....

Tél .....

Email .....

Date(s) .....

Heures d'occupation de..... à .....

But de la réservation.....

Salle(s) réservée(s) :       Salle 1                       Salle 2                       Salle 3

II. TARIFS DE LOCATIONS

	Demi-journée (de 8h à 12h ou 13h à 17h)	Jour complet (de 8h à 17h)
Salle 1 – 6 places – 21m2	CHF 90.-	CHF 180.-
Salle 2 – 8 places – 23m2	CHF 100.-	CHF 200.-
Salle 3 – 16 places – 60 m2	CHF 130.-	CHF 260.-

III. REGLEMENT D'UTILISATION

1. Les locaux mis à disposition comprennent :
  - ◆ Une salle de 20 m2 avec 6 places assises en mode bureau
  - ◆ 6 ordinateurs Windows 10/11 (Option)
  - ◆ Un écran 65 pouces et un paperboard
  - ◆ Wifi gratuit
  - ◆ Toilettes hommes et femmes
  - ◆ Espace cafeteria
  - ◆ Accès au Lounge selon places disponibles

2. La salle est disponible du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 00, sur réservation, sous réserve de disponibilité.
3. Les locaux sont mis à disposition du locataire dès 7 h 45 le matin et doivent être rendus pour 17 h 30 le soir-même.

Les locaux loués et leur équipement sont sous la responsabilité de l'utilisateur. Il veillera également au respect des dispositions de l'article 18 du règlement de police, à savoir : prendre toutes les précautions utiles pour éviter de troubler la tranquillité des entreprises installées dans l'immeuble. En outre, l'utilisateur est tenu de prendre toutes dispositions pour que les extérieurs ne soient pas souillés.

4. Le bénéficiaire de la chose louée s'engage à l'utiliser avec soin et ménagement. Il est tenu de signaler spontanément les dégâts constatés au loueur ou au responsable de la commune lors de la reddition.
5. Aucune installation spéciale ne peut être faite dans les locaux loués (clouer, visser, etc.). Ne rien suspendre aux luminaires.
6. **Avertissement - nettoyage**  
**Les locaux (sol, vitrages, murs, plafonds et appareils) devront être rendus dans un état de propreté identique à l'entrée dans les lieux. Les bouteilles en verre et les cartons devront être vidées dans les Eco points situés sur le côté de l'immeuble.**
7. Il est **interdit de fumer** à l'intérieur des locaux mis à disposition du public, avec effet au 1<sup>er</sup> avril 2007 (extrait du Règlement sur l'interdiction de fumer dans les bâtiments de l'administration communale du 12 février 2007).
8. La facturation est mensuelle, fin de mois, en cas d'occupation multiple dans le mois. Elle intervient dès la fin de l'occupation en cas de location unique.
9. Toute annulation doit être annoncée au plus tard 24 heures à l'avance pour une location d'une journée. Ce délai est avancé à 48 heures en cas de location sur une plus longue durée. Passé ce délai, la location est due.

Lieu et date : .....

Le locataire : .....

***A retourner à :***

Institut Morges Formation - Ville de Morges  
Rue de Lausanne 35a - 1110 Morges  
secretariat@morgesformation.ch

---