



Chemin Beau-Rivage 2
1006 Lausanne
Tél 021 616 26 72
info@cpo-ouchy.ch

Conditions et frais d'annulation

Annulation

En cas d'annulation, nous nous verrons dans l'obligation de vous facturer, à titre de dédommagement, une dédite de 10% dès la confirmation par e-mail, 50% à moins de cinq jours ouvrables, 100% à moins de quatre jours ouvrables vu l'agenda très chargé que nous devons gérer.

Dispositions générales

Le CPO est un espace sans tabac. Des cendriers sont installés sur la terrasse et à l'entrée du CPO pour les fumeurs. Merci de veiller au respect de cette consigne.

En tant qu'organisateur/trice, vous êtes responsable du bon déroulement de la manifestation, en particulier en ce qui concerne la consommation d'alcool et le bruit. Vous devez veiller à ce que les habitants à proximité (y compris la Clinique Bois-Cerf) ne soient pas dérangés, notamment après 22h00. Le niveau sonore autorisé est de **93 dB**.

En cas de non-respect de la tranquillité du voisinage, vous pouvez faire l'objet d'une plainte pour tapage nocturne. Toute sous-location ou mise à disposition des locaux à d'autres utilisateurs est interdite.

Le CPO se réserve le droit d'annuler une réservation dans le cas où l'activité prévue ne correspond pas à la demande initiale.

Autorisation Fête/ manifestation

Afin d'être conforme aux règlements de la Police du commerce de Lausanne, nous vous remercions de remplir la demande de manifestation, de la signer et de la transmettre à la Police du commerce. Les émoluments relatifs à la demande vous seront facturés en sus de la location de la salle.

Matériel/Technique

la mini régie, micro et flip chart peuvent être obtenus dans la salle Théâtre moyennant préavis et supplément de prix. La grande régie peut être mise à disposition avec la présence de notre technicien qui facturera deux services techniques minimum (montage/démontage, présence etc.).

Tout autre matériel peut être obtenu moyennant préavis et supplément de prix.

Veillez noter qu'il est interdit de manger et boire dans la salle Théâtre.

Droits d'auteur :

A votre charge.

Publicité / Billetterie :

Nous vous prions d'indiquer **votre numéro de téléphone** sur les affiches afin de faciliter les réservations et de mentionner sur vos flyers qu'il s'agit d'une **activité hors saison du CPO**. Par ailleurs, si une vente de billets est prévue, il vous appartient d'effectuer les démarches nécessaires auprès de la Police du commerce et de vous procurer les billets requis.

Décoration

Il est strictement interdit d'utiliser des clous pour suspendre des éléments décoratifs dans nos locaux.

Machine à café

Une machine à café/thé (Fr. 2,50.-) est à disposition dans le hall du CPO pour les participants.

Matériel

Tout matériel nécessaire à votre événement (verres, assiettes, couverts, boissons, nourriture, serviettes, musique, ...) sera apporté par vos soins.

Pour une location dans l'Espace Bar /Grand Espace Bar un micro-ondes, un évier et un réfrigérateur sont à disposition.

Veillez noter qu'il est interdit de manger dans les salles de cours.

Un beamer (câble HDMI) est à votre disposition dans les salles de cours. Tout autre matériel (flip chart, rétroprojecteur, peut être obtenu moyennant préavis et supplément de prix.

Propreté

Vous pourrez installer les tables et chaises selon votre convenance dans la salle, mais au terme de votre location, vous devez remettre la salle en parfait état (nettoyer et désinfecter les tables, chaises, poignées de porte, nettoyer le sol, ...). Du matériel de nettoyage est mis à votre disposition.

Les bouteilles en verre ainsi que les autres déchets doivent être triés et déposées dans les containers qui se trouve sur l'Avenue de l'Elysée. Nous vous remercions d'amener vos sacs poubelles blancs taxés.

En cas de non-respect, nous nous verrons dans l'obligation de vous facturer, à titre de dédommagement, des heures de nettoyage supplémentaires à Fr. 35.-/h.

Responsabilité

Pendant la durée de la location, veuillez tenir compte du fait que les personnes, les lieux et le matériel sont sous votre entière responsabilité et qu'en cas de dégâts, vous en assumez l'entier des frais.

En ce qui concerne la sécurité en cas d'incendie, un guide d'évacuation vous sera transmis.

Ouverture CPO

Nos salles sont louées quotidiennement dès 8h00. En semaine le CPO est ouvert au public de 8h00 à 21h00. Les locataires peuvent accéder à leur salle dès leur arrivée. Pour les locations du week-end, les clés sont remises le vendredi qui précède la location entre 9h00 et 13h00, contre signature et dépôt.

Accessibilité

Les personnes à mobilité réduite ou avec poussette peuvent accéder au CPO en passant par l'église de la Croix d'Ouchy. Une rampe est accessible du côté sud (lac) du bâtiment. Départ de la rampe au bout de l'église.

Départ

A la fin de votre location, vous fermerez les salles que vous avez utilisées et contrôlerez la fermeture de toutes les portes de sortie du CPO et vous devez respecter la tranquillité des riverains en partant.

Parking

Le CPO n'a pas de places de parking à disposition. Il y a des places de parc dans le quartier ou à l'Hôtel Royal Savoy (parking public).

Portes

Pour des raisons de sécurité des lieux, vous devez laisser les portes du CPO fermées (ne pas les bloquer avec un objet, caillou, etc.). En cas de manquement à cette consigne, [une amende sera appliquée](#), répartie au prorata des présences des locataires dans les lieux concernés. En cas de dégât ou d'intrusion non souhaitée, [vous serez tenu pour responsable](#).

Contrat :

Le contrat de location constitue la formalisation écrite d'un engagement déjà formé par la confirmation transmise par courriel.

Nous vous remercions de votre confiance et nous réjouissons de vous accueillir prochainement au CPO. Avec nos meilleures salutations.