

## CONDITIONS GÉNÉRALES

### Réservation et utilisation de la salle ATRIUM IENA Gestion & Services Sàrl – Avenches (VD)

---

#### 1. Informations générales

La salle ATRIUM appartient à IENA Gestion & Services Sàrl.

Elle est mise à disposition pour :

- des événements professionnels (conférences, séminaires, formations)
- des événements privés (mariages, réceptions, fêtes)

Toute réservation implique l'acceptation **sans réserve** des présentes Conditions générales.

---

#### 2. Réservation

La réservation est confirmée uniquement après :

- signature du contrat ou du devis,
- paiement de l'acompte convenu.

Le solde doit être payé avant la date de l'événement, selon les modalités définies au contrat.

Pour les mariages et événements assimilés (fêtes privées, réceptions importantes, célébrations familiales), la location de la salle ATRIUM est consentie pour une durée minimale de **deux (2) jours consécutifs**.

Aucune réservation ne peut être acceptée pour une durée inférieure.

---

#### 3. Utilisation de la salle ATRIUM


La salle ATRIUM doit être utilisée exclusivement pour l'événement déclaré lors de la réservation.

Le nombre de participants ne doit pas dépasser la capacité maximale autorisée.

Le locataire s'engage à :

- respecter les locaux et le matériel,
  - respecter le voisinage,
  - se conformer aux règles communales et cantonales en vigueur.
- 

#### 4. Horaires, bruit, climatisation et respect du site

- Les horaires d'accès, de fin d'événement et de diffusion musicale sont définis dans le contrat.
- La musique doit être arrêtée à l'heure convenue et au plus tard à **02h00**.
- Aucune diffusion musicale, amplifiée ou non, n'est autorisée au-delà de cette heure.
-  Les klaxons de voitures sont strictement interdits sur l'ensemble du site.

Tout non-respect peut entraîner :

- des frais supplémentaires,
  - l'arrêt immédiat de l'événement.
- 

#### 5. Événements privés

Le locataire est entièrement responsable de ses invités.

Les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents.

Sont strictement interdits sans autorisation écrite :

- feux d'artifice,
  - flammes nues,
  - fumigènes et effets spéciaux.
- 

#### 6. Décoration – Fixations

Toute décoration est autorisée uniquement si elle ne cause aucun dommage.

Il est strictement interdit :


- d'utiliser adhésifs, rubans ou scotchs sur les murs,
- d'utiliser clous, vis, punaises ou agrafes,
- de percer murs, plafonds ou sols.

Tout dommage sera facturé au locataire.

---

#### 7. Accès aux locaux

Seuls les espaces expressément loués sont accessibles.

-  L'accès au stockage de matériel (grange) est strictement interdit.
- 

#### 8. Circulation sur le site

Les déplacements sont limités aux zones autorisées et signalées.

Toute circulation ou stationnement hors zones autorisées est interdit.

Le locataire est responsable du respect de ces règles par toutes les personnes sous sa responsabilité.

---

## 9. Animaux

- ⊘ Les animaux ne sont pas autorisés dans la salle ATRIUM, sans exception.

---

## 10. Prestataires externes

Tout prestataire externe doit être communiqué à l'avance et validé par IENA Gestion & Services Sàrl.

Le locataire demeure responsable :

- de leur comportement,
- du respect des règles par ces prestataires.

---

## 11. Équipements audiovisuels et techniques

La salle ATRIUM dispose d'équipements de base (beamers, microphones, etc.).

- L'utilisation est limitée à un usage standard.
- Toute demande spécifique ou assistance technique fait l'objet d'une offre séparée.
- Le locataire est responsable de tout dommage causé aux équipements.

---

## 12. Cuisine attenante à la salle Atrium

La cuisine attenante à la salle Atrium est mise à disposition à titre accessoire et ne permet pas une production culinaire complète.

Les conditions d'utilisation et la tarification applicables sont définies dans la tarification et/ou le contrat signé, seuls documents faisant foi.

Le locataire est responsable du respect des règles d'hygiène, de l'utilisation conforme des installations et de la restitution en bon état.

---

## 13. Sécurité

Les issues de secours doivent rester dégagées.

Il est interdit de modifier les installations ou d'utiliser du matériel dangereux.

---

## 14. Assurance et responsabilité

Le locataire doit être couvert par une assurance responsabilité civile.

Il est responsable :

- des dommages matériels,
- du comportement des invités et prestataires.

IENA Gestion & Services Sàrl décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou accident.

---

## 15. Caution

Une caution peut être exigée.

Elle est restituée sous réserve :

- d'absence de dommages,
- de restitution propre,
- du respect des horaires.

---

## 16. Nettoyage et déchets

La salle et les espaces utilisés doivent être rendus propres et rangés conformément aux modalités définies au contrat.

Les déchets doivent être triés et évacués selon les règles communales.

---

## 17. Annulation

- Annulation par le locataire : l'acompte n'est pas remboursable.
- Annulation par IENA Gestion & Services Sàrl (force majeure) : remboursement des montants versés.

---

## 18. Force majeure

IENA Gestion & Services Sàrl décline toute responsabilité en cas d'événement indépendant de sa volonté.

---

## 19. Protection des données

Les données personnelles sont utilisées exclusivement pour la gestion des réservations.

---

## 20. Droit applicable et for juridique

Droit suisse applicable.

For juridique : canton de Vaud.

---

## 21. Intégration contractuelle

Les présentes Conditions générales sont annexées au contrat et en font partie intégrante.

La signature du contrat vaut acceptation complète et sans réserve.