

## Conditions générales (Charte)

### 1. Location de salles :

- 1.1. La demande de location se fait uniquement au moyen du «Bulletin de réservation» ou par courriel.
- 1.2. Une fois celle-ci validée, le demandeur prend contact avec le CFR au minimum une semaine avant la location afin de régler les détails organisationnels.
- 1.3. Les infrastructures du CFR sont non-fumeurs et mises à disposition conformément aux informations fournies lors de la réservation.
- 1.4. Un dépassement de l'horaire de location convenu est susceptible d'être facturé.
- 1.5. Les responsables de cours sont les répondants vis-à-vis du CFR.
- 1.6. Un parking gratuit de 74 places (balisage blanc uniquement), un restaurant et sa terrasse, une cafétéria et un espace « Forêt » sont rattachés au CFR
- 1.7. Une photocopieuse est à disposition, sur demande, à la réception.
- 1.8. Seules les boissons provenant du CFR (restaurant & cafétéria) sont acceptées en salle.
- 1.9. Tous les coûts consécutifs d'une déprédation de matériel (mobilier et moyens auxiliaires) seront facturés.

### 2. Restaurant & terrasse

- 2.1. Le restaurant est ouvert de 07:00 à 10:30 et de 12:00 à 14:45.
- 2.2. Afin d'assurer un service de qualité, les repas sont servis uniquement sur réservation confirmée une semaine à l'avance.
- 2.3. Les régimes/allergies/intolérances sont à signaler lors de la réservation ou au plus tard le matin même avant 09:00.
- 2.4. En fonction de l'occupation du CFR, le restaurant se réserve le droit d'échelonner les heures de service des repas.
- 2.5. Les consommables amenés de l'extérieurs ne sont pas acceptés dans l'enceinte du restaurant et sur sa terrasse.

### 3. Cafétéria & espace « Forêt »

- 3.1. La cafétéria est à disposition sans interruption de 07:00 à 18:00.
- 3.2. Les consommables amenés de l'extérieurs sont tolérés à la cafétéria et sur l'espace « Forêt » sis en lisière du bois en face de l'entrée du CFR.
- 3.3. Un four micro-ondes est installé à la cafétéria.
- 3.4. Des cartes prépayées sont également disponibles, sur demande, à la caisse du restaurant pour les groupes désirant utiliser les automates de la cafétéria.

#### **4. Autres prestations sur réservation uniquement**

- 4.1. Pour les groupes d'au minimum 20 personnes, une pause peut-être organisée au restaurant durant l'après-midi.
- 4.2. Diverses prestations culinaires peuvent être servies à la carte (Petit-déjeuner/apéritif/cocktail dinatoire/repas spéciaux).
- 4.3. Les verrées et apéritifs feront l'objet d'une demande préalable pour validation par le responsable du restaurant ou son remplaçant.
- 4.4. Un droit de bouchon de CHF 10.00/bouteille est applicable.
- 4.5. Le restaurant ne loue et ne prête pas de matériel.

#### **5. Frais d'annulation**

- 5.1. Salles et autres infrastructures
  - Jusqu'à 15 jours avant le début du cours sans frais.
  - De 14 à 4 jours avant le début du cours 50 % facturé.
  - De 3 à 0 jours avant le début du cours 100 % facturé.
- 5.2. Prestations du restaurant
  - Les annulations de repas de dernière minute (- de 24 heures), seront facturées.
  - Les annulations de prestations figurant sous point 4.2 seront facturées si annoncées de 3 à 0 jours avant la date prévue.

#### **6. Responsabilité**

- 6.1. La Ville de Lausanne n'assume aucune responsabilité en cas d'accident, de déprédation, de perte et de vol d'objets dans les locaux du CFR.

Nous certifions avoir pris bonne note des conditions générales ci-dessus.

Date : .....

Timbre et signature : .....

**Nous vous souhaitons la bienvenue au Centre de formation de La Rama et restons à votre disposition pour toutes autres demandes.**