

## Conditions Générales liées à l'organisation de manifestations dans le cadre du Centre sportif universitaire de Dornigny (CSUD)

### I. Délais de réservation

Toute demande de location doit parvenir au Service des Sports (SSU) via le formulaire prévu à cet effet au moins un mois à l'avance.

### II. Tarifs

Le prix de location (sans TVA) est fixé par le Service des Sports (SSU), sous réserve de demandes et/ou d'aménagements particuliers faisant partie intégrante des présentes conditions générales.

### III. Paiement

Le paiement de la location des installations doit se faire selon les modalités décrites ci-après au plus tard 15 jours avant la date prévue d'utilisation des salles/terrains. Le paiement peut se faire :

- soit directement au guichet du secrétariat SSU avec un paiement cash
- soit par IBAN CH56 0076 7000 S071 0091 4, en mentionnant clairement le nom du groupe et la date d'utilisation. Dans ce cas, une preuve de paiement valable doit être transmise à [sports@unil.ch](mailto:sports@unil.ch) toujours au plus tard 15 jours avant la date d'utilisation.

Les factures relatives aux prestations fournies par les services de la Direction de l'UNIL, à savoir notamment les groupes d'Unibat, d'Unicom et d'Unisep sont envoyées au responsable de l'événement au plus tard un mois après la manifestation. Celles-ci peuvent provenir aussi bien de sociétés externes mandatées par les services de la Direction de l'UNIL qu'en provenance directe des groupes/services UNIL impliqués dans l'organisation de l'événement. Ces coûts ne sont pas inclus dans la location des salles et font l'objet de devis définis séparément par les services compétents et peuvent être modifiés en cas de demandes particulières en provenance des organisateurs.

### IV. Dommages causés au matériel ou à des tiers

L'installation sportive mise à disposition doit être restituée dans un état correct d'utilisation. En cas de salissures disproportionnées, l'UNIL se réserve le droit de facturer les frais de nettoyage au responsable. En cas de dégradations commises lors de la manifestation, les réparations sont évaluées par procès-verbal avec un représentant du SSU et sont suivies d'une indemnisation par le responsable. Le choix de la réparation reste de la compétence du SSU.

Nous demandons également un respect total du site, une maîtrise des nuisances en tout genre et une bonne gestion des déchets.

En cas de dommage causé à un tiers, le responsable et/ou l'organisateur de l'événement est considéré comme responsable et peut être poursuivi.

En cas de non respect des règles en vigueur à l'UNIL, des sanctions peuvent être prises à l'encontre de l'organisateur et/ou du responsable de l'événement.

### V. Assurance responsabilité civile

Il est de la responsabilité de l'organisateur de souscrire ou non une assurance responsabilité civile privée qui prend ainsi en charge les conséquences financières d'éventuels dommages et/ou dégradations.

En cas de non souscription, ledit organisateur doit indemniser lui-même le **dommage causé**.

### VI. Obligation de préparer l'événement

Dans l'éventualité où le Service des Sports et les membres du groupe Accueil Evénements et Gestion des Salles de l'UNIL l'estiment nécessaire, le responsable et/ou l'organisateur devra impérativement participer à une séance réunissant tous les partis afin d'arrêter la liste précise des prestations techniques, logistiques, etc. à fournir faute de quoi les prestations ne sont pas garanties.

### VII. Nature de la manifestation

La nature de la manifestation doit être conforme à celle figurant dans les demandes et confirmation de réservation, mais également respecter les exigences de la Directive 5.1 faisant partie intégrante des présentes conditions générales. Les grillades sont interdites sur toute la surface du CSUD.

**VIII. Durée de la manifestation**

La durée de la manifestation doit se conformer aux horaires convenus au moment de la réservation et, sauf dérogation expresse écrite au préalable, la prise de possession et la libération de l'espace loué doit intervenir dans le créneau horaire convenu. En cas de dépôt de matériels avant ou après la manifestation, ceux-ci restent sous la responsabilité de l'organisateur de l'événement.

**IX. Capacité**

Le nombre de personnes indiqué pour chacun des événements ne doit pas être dépassé pour motif de sécurité, au risque pour le responsable d'avoir à supporter les éventuels dommages en résultant.

**X. Catering**

La Direction de l'UNIL demande aux unités de l'Université, ainsi qu'à toutes les personnes et organismes utilisant les locaux universitaires, de s'adresser prioritairement au restaurateur du site lorsqu'ils organisent un repas, un cocktail, un apéritif, une collation ou une pause-café, conformément à la Directive 5.2 relative à l'intervention de restaurateurs et de traiteurs dans les locaux de l'UNIL.

**XI. Caution**

Un acompte de 25% du montant TTC de la réservation peut être exceptionnellement demandé par l'UNIL à titre de caution.

**XII. Annulation**

- a) En cas d'annulation par le responsable ou l'organisateur à plus de 7 jours avant la date de location et conformément aux délais impartis à l'article III al. 1, 25% du montant TTC de la location seront facturés par le Service des Sports (SSU). En cas d'annulation par le responsable ou l'organisateur à moins et y compris 7 jours avant la date de location, 50% du montant TTC de la location seront facturés par le Service des Sports (SSU).
- b) Le(s) éventuels acompte(s) versé(s) à Unibat/Unicom/Unisep reste(nt) acquis conformément à l'article III al. 2 à l'UNIL en cas d'annulation par le responsable ou l'organisateur. En cas de réservation non accompagnée d'un acompte et si l'annulation intervient à moins de 7 jours (en fonction des délais de réservation), une facturation de 50% du montant TTC des prestations mentionnées à l'article III al. 2 et déjà engagées est établie.
- c) Dédit : en cas de force majeure ou pour une cause indépendante de sa volonté, l'UNIL se réserve le droit d'annuler une location, sans recours indemnitaire pour l'occupant après remboursement de(s) acompte(s) versé(s).

**XIII. Parking**

Accueil Evénement et Gestion des Salles (AEGS) n'est pas en mesure d'attribuer des zones de stationnement uniquement réservées à l'événement. Il est nécessaire de communiquer à AEGS le nombre et le type de véhicules attendus dès la validation de la réservation.

Le service Unisep se réserve le droit d'imposer un agent de sécurité, aux frais de l'organisateur, s'il l'estime nécessaire.

**XIV. Sanctions**

En cas de non respect des présentes conditions générales, le Service des Sports (SSU) se réserve le droit d'annuler les réservations et de sanctionner le responsable ou/ et l'organisateur.

**XV. Droit applicable, for**

Les normes en vigueur à l'UNIL ainsi que le droit suisse sont applicables.

Le for est à Lausanne.