COMMUNE DE CHENENS

Conditions d'utilisation et tarif de location de la salle « Abri PC » de 105 m^2 Chemin de l'école 8 à Chénens

- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux. Un cendrier est installé à l'entrée de l'abri PC, sous le couvert.
- En arrivant et en quittant le local, prière de veiller à ne pas faire de bruit (voitures, vélomoteur, cris, musique, etc.) afin de respecter la tranquillité des habitations voisines.
- Les véhicules doivent être stationnés sur les places de parc prévues à cet effet, situées derrière l'ancien bâtiment scolaire.
- Durant le temps où la personne physique ou morale est détentrice des locaux, elle est responsable d'en assurer l'ordre et la sécurité.
- Les locaux doivent être rendus en ordre, balayés, récurés et débarrassés de tous les déchets, faute de quoi des heures de nettoyage seront facturées.
- La cuisine sera rendue propre et en ordre, ainsi que la batterie de cuisine.
- Les sanitaires seront rendus dans un état irréprochable.
- Les locataires se conformeront aux directives de la personne responsable de la location.
- Les éventuels dégâts sont à annoncer au plus tard lors de la remise des clés. Il sera perçu un montant minimum de CHF 100.- par réparation.
- La grille d'accès nord doit rester ouverte le temps de la location (évacuation incendie).

TARIF DE LOCATION

Pour les habitants de la commune de Chénens	CHF	100.— / jour
Pour les habitants des autres communes	CHF	150.— / jour

Le montant de la location doit être payé en même temps que la signature du présent document et du contrat de location annexé, faute de quoi la réservation sera annulée.

Le matériel de nettoyage (pattes, serpillère, produits, etc.) est mis à disposition contre paiement d'un montant forfaitaire de CHF 10.-.

De plus, un dépôt de CHF 200.- sera demandé lors de la remise des clés. Ce montant sera rendu lors de la reprise des locaux, si toutes les conditions ci-dessus ont été respectées.

Délai d'annulation de la réservation :

1 mois avant la manifestation	=	facturation de 50% du montant
2 semaines avant la manifestation	=	facturation de 75% du montant
En dehors des délais précités	=	facturation de 100% du montant

Date : …… Lu et approuvé : ……..