

# Louer le Chalet Bataille

Numero de commande: 2

Statut de la commande: **Confirmé**

Date de la commande: 01/12/2018

## Détail personnel:

Nom: Wenger

Prénom: Christoph

e-Mail: office@weratv.ch

Entreprise: weratv

Adresse: Postfach 90

Téléphone: +41792770909

Code postal: 3176

Ville: Neuenegg

Notes: pas des notes

Genre de manifestation: Comité

Explication genre de manifestation: pas la mienne

**Date du début**

21/12/2018

**Date du fin**

23/12/2018

## Détails commande:

	jours	Prix net	Taxe	Prix total
Chalet Bataille (Copy)	2	Fr. 1,200.00	Fr. 0.00	Fr. 1,200.00
Par jour				
Multimedia	2	Fr. 100.00	Fr. 0.00	Fr. 100.00
Nettoyage	2	Fr. 60.00	Fr. 0.00	Fr. 60.00
Type de groupe (Non-Membre)	2	Fr. 0.00	Fr. 0.00	Fr. 0.00
<b>Total</b>		<b>Fr. 1,360.00</b>	<b>Fr. 0.00</b>	<b>Fr. 1,360.00</b>

, Pour voir vos détail de commande, visiter la page suivante:

[http://www.chaletbataille.ch/index.php?option=com\\_vikrentitems&task=vieworder&sid=177276928&ts=1543668532](http://www.chaletbataille.ch/index.php?option=com_vikrentitems&task=vieworder&sid=177276928&ts=1543668532)

## CONDITIONS GENERALES

# CONDITIONS GENERALES ET REGLEMENT D'UTILISATION

### 1. Dispositions générales

1.1. En vertu d'une convention avec la Commune de Broc, la Maison du Bois fait partie du patrimoine administratif de l'AFMEC pour une durée de 99 ans. Elle est conçue pour des activités intérieures et extérieures mettant à l'honneur le travail du bois dans notre canton.

1.2. La Maison du Bois et ses installations annexes sont en priorité destinées aux comité, sections et membres de l'AFMEC.

1.3. La gestion et la coordination de l'occupation des lieux sont assurées par le comité de l'AFMEC, respectivement par l'intendant nommé par lui ou le secrétariat permanent de l'association. Un plan des réservations pour les manifestations ainsi qu'un planning pour l'occupation des lieux sont établis.

1.4. Le comité de l'AFMEC décline toute responsabilité en cas de vol ou autre délit commis dans les locaux mis à disposition.

1.5. L'intendant reste sous la responsabilité du comité de l'AFMEC et veille à l'application du présent règlement.

1.6. Chacun aura à cœur de respecter les règles que dictent la morale et le respect d'autrui, ainsi que le matériel et installations mis à disposition.

1.7. Le locataire sera obligatoirement majeur et devra être présent lors de la location.

1.8. Pour les membres AFMEC le titulaire de la raison sociale doit obligatoirement être présent, pas de prête-noms.

2.1. La pré réservation à une validité de 90 jours, passé ce délai, la date est libérée.

- 3.1. Le 50 % lorsque la dédite nous parvient moins de 30 jours avant le début du séjour
- 3.2. Le 85 % lorsque la dédite nous parvient moins de 15 jours avant le début du séjour
- 3.3. Le 100 % lorsque la dédite nous parvient moins de 72 heures avant le début du séjour

#### 4.1. Tarif

4.1.1. Comité des sections AFMEC	Gratuité
4.1.2. Comité divers (max. 15 personnes)	150.00 frs
4.1.3. Assemblée de corporation associée au bois	400.00 frs
4.1.4. Assemblée ou manifestation diverse	<b>Membre : 400.00 frs    Non-Membre : 600.00 frs</b>
4.1.5. Utilisation du multimédia (sur demande)	100.00 frs
4.1.6. Forfait nettoyage ( <b>obligatoire</b> )	60.00 frs
4.1.7. Autre prestations	Sur demande
4.1.8. Toute réservation doit se faire sur <a href="http://www.chaletbataille.ch">www.chaletbataille.ch</a> , en cas de problème ou de questions : M. Etienne Pasche, , tél. 079 332 43 80	
4.1.9. La location est de 24 heures, de 08.h00 le matin à 08.h00 le lendemain.	
4.1.10. La location est payable sur facture, après la manifestation, par bulletin de versement.	
4.1.11. La capacité maximale du chalet est de 140 personnes et ne devra pas être dépassée	
4.1.12. Cuisine :	
4.1.12.1.	2 grands frigos
4.1.12.2.	1 steamer à 10 étages
4.1.12.3.	1 cuisinière 4 plaques
4.1.12.4.	1 four électrique
4.1.12.5.	1 machine à laver la vaisselle semi-professionnelle (rapide)
4.1.12.6.	1 petit congélateur
4.1.12.7.	1 table avec 2 bancs
4.1.12.8.	Rez : 96 places pour 16 tables de 6 personnes (grandeur : 180 / 80 cm.)
4.1.12.9.	Etage : 54 chaises mises en place pour conférence, 4 tables, 1 table de conférence pliable de 9 places, 1 lutrin.

5.1.1. Les dommages corporels qui surviennent lors de l'utilisation des installations ne tombent pas sous la responsabilité du loueur.

5.1.2. L'accès aux locaux annexes est strictement interdit

5.1.3. Il est strictement interdit de fumer dans les locaux loués.

5.1.4. Toute consommation de substance illicite est interdite sur le site du chalet

5.1.5. Le gérant peut effectuer à tout moment un contrôle, sans prévenir, afin de s'assurer que les conditions mentionnées dans ce règlement sont respectées. En cas de non-respect de ces dernières, une expulsion immédiate sans remboursement de la location peut être prononcée.

5.1.6. Le gérant, sur préavis du comité de l'AFMEC, peut refuser une location sans indication des raisons décisionnelles.

5.1.7. L'accès par la route du chalet se fera à vitesse réduite. En outre, la société n'est pas responsable de l'accessibilité en cas de chutes de neige.

5.1.8. Dès 22h00, le locataire prendra un soin particulier à maintenir l'ordre et la tranquillité aux abords du chalet.

6.1. Le locataire évacue **TOUS** ces déchets y compris verre et PET, etc.

7.1.1. Il est interdit de faire des feux ouverts dans l'abord immédiat du chalet. Les broches ou les feux pour cuisson de chaudron se font UNIQUEMENT SUR LE PARKING. Sont tolérés : les grills à gaz (avec toutes les précautions voulues)

7.1.2. Les feux d'artifices sont interdits

7.1.3. Les lanternes ou autres, le long du chemin, devront être posées avec une distance de 15 mètres du chalet. (avec toutes les précautions voulues)

7.1.4. La dalle de la fosse devra être protégée en présence de corps gras, tel que jus de rôti etc

## 8. Remise de Locaux :

Les locaux, cuisine, (sol et WC compris dans le forfait) et alentours du chalet ainsi que le mobilier seront rendus nettoyés et rangés selon les directives mentionnées ci-dessous.

Des frais de nettoyages, en supplément du forfait (frs 30,00), la mise en place du mobilier, pas rangé selon directive (frs.30,00) la disparition d'objets ou d'éventuelles dégradations seront facturés au locataire sur décision du gérant

### 8.1.1. Cuisine nettoyée, soit :

- 8.1.1.1. Vaisselle
- 8.1.1.2. Ustensile de cuisine (casserole, bac steamer, etc.)
- 8.1.1.3. Steamer
- 8.1.1.4. Four
- 8.1.1.5. Cuisinière (tour des plaques)
- 8.1.1.6. Frigo (étagères remises en place)
- 8.1.1.7. Congélateur
- 8.1.1.8. Mobilier

### 8.1.2. Salle Rez de chaussée + entrée/vestiaire

- 8.1.2.1. Mobilier remis en place selon plan affiché
- 8.1.2.2. Tables nettoyées
- 8.1.2.3. Chaises sur les tables
- 8.1.2.4. Contrôler le vestiaire
- 8.1.2.5. Contrôler la fermeture à clé des portes extérieures (2 portes, 1 volet)

Contrôler la fermeture à clé des portes vitrées, attention serrure anti-panique, il faut seulement tourner le bouton du cylindre. (2 portes)

- 8.1.2.6. Fermer l'armoire multimédia, si location

### 8.1.3. Salle étage :

- 8.1.3.1. **IMPORTANT : FERMER LES VELUX.**
- 8.1.3.2. Mobilier remis en place selon plan affiché contre l'armoire multimédia
- 8.1.3.3. Tables nettoyées
- 8.1.3.4. Fermer l'armoire multimédia, si location

### 8.1.4. Extérieur du chalet

Contrôler (papier, verre plastique, bouteilles, etc.) la place extérieure, le parking. Le tour du chalet, vider les cendriers (attention au feu)

### 8.1.5. Fermeture du chalet :

- 8.1.5.1. Contrôler toutes les fermetures (portes, Velux)
- 8.1.5.2. Eteindre l'interrupteur général
- 8.1.5.3. Mettre la clé dans le coffret noir à droite de la porte de la cuisine.

## 9. Parking

- 9.1.1.1. La place de parking peut contenir 45 voitures pour autant que les véhicules se stationnent serrés. (comme dans un parking souterrain)
- 9.1.1.2. Lors de manifestation importante, (genre cortège de voiture pour un mariage) sur demande de la gendarmerie, il faut mettre des « triopans » et des lanternes à feux clignotants sur la route cantonale. (voir directives pour l'emplacement)
- 9.1.1.3. NE PAS OUBLIER DE LES ENLEVER après la manifestation

## **Contract/Agreement**

This agreement between and Louer le Chalet Bataille was made on the 01/12/2018 and is valid until the 23/12/2018 .

### **1. Condition of Premises**

The lessor shall keep the premises in a good state of repair and fit for habitation during the tenancy and shall comply with any enactment respecting standards of health, safety or housing notwithstanding any state of non-repair that may have existed at the time the agreement was entered into.

### **2. Services**

Where the lessor provides or pays for a service or facility to the lessee that is reasonably related to the lessee's continued use and enjoyment of the premises, such as heat, water, electric power, gas, appliances, garbage collection, sewers or elevators, the lessor shall not discontinue providing or paying for that service to the lessee without permission from the Director.

### **3. Good Behaviour**

The lessee and any person admitted to the premises by the lessee shall conduct themselves in such a manner as not to interfere with the possession, occupancy or quiet enjoyment of other lessees.

### **4. Obligation of the Lessee**

The lessee shall be responsible for the ordinary cleanliness of the interior of the premises and for the repair of damage caused by any willful or negligent act of the lessee or of any person whom the lessee permits on the premises, but not for damage caused by normal wear and tear.