

Conditions générales

Mise à disposition du bâtiment – Début du séjour

- Le locataire prendra contact avec le gérant au moins 24 heures avant le début du séjour afin de préciser l'heure d'arrivée du groupe et celle de son départ en fin de séjour.
- Après l'accueil des locataires, le gérant effectue, avec la personne responsable du groupe, les différentes tâches suivantes :
 - présentation des locaux loués, de l'équipement et du matériel, avec les consignes sur leur utilisation conforme et les mesures de sécurité à respecter
 - relevé d'un état des lieux et des différents compteurs propres aux charges facturées
 - information sur la gestion des déchets (lieux de recyclage, poubelles)
 - remise des draps housses et taies d'oreillers en fonction du nombre de personnes
 - remise des clefs et des Tourist Card.

Règlement de maison

- L'utilisation des draps housses et taies d'oreillers fournis est obligatoire
Les locataires apportent leurs sacs de couchage. Des couvertures sont à disposition
Le papier de toilettes n'est pas fourni.
- Le mobilier interne ne doit pas être déplacé d'un local à un autre et ne peut en aucun cas être sorti du bâtiment.
- Il est interdit de fumer dans le bâtiment et de manger dans les chambres/dortoirs.
- Sauf autorisation donnée par le gérant, les fêtes et autres activités bruyantes ne peuvent se dérouler au-delà de 22h00.
- Les animaux ne sont pas admis dans le bâtiment.

Restitution du bâtiment – Fin du séjour

- Les locaux doivent être rendus propres, balayés et récurés. Le matériel utilisé, notamment celui de la cuisine, doit être rendu en parfait état de propreté.
- Les draps housses et taies d'oreillers fournis seront déposés devant la buanderie.
- enregistrement de la présence effective des locataires (adultes, enfants/ados) sur le formulaire « Compte-rendu de location », avec date de naissance du responsable en cas de nuitée.
- Le gérant et la personne responsable font un état des lieux et un relevé des différents compteurs propres aux charges facturées (eau, électricité, chauffage).
- La personne responsable est tenue d'informer le gérant de tout matériel cassé, abîmé ou perdu ainsi que des dégâts occasionnés aux équipements du bâtiment.
Les frais de remplacement et de réparation seront facturés au prix coûtant.
- Le gérant facture son travail de nettoyages supplémentaires (voir "Tarifs de location") si les locataires ne les ont pas faits correctement ou s'ils en ont formulé la demande.
- Pour un séjour d'un jour et une nuit, le départ doit se faire le lendemain à 11h00. Un jour supplémentaire sera facturé en cas de dépassement.

Responsabilités

- La personne responsable s'assure que les membres du groupe connaissent et respectent les consignes reçues et le règlement de maison. Elle veille aussi à ce que chacun/e prenne soin du matériel mis à disposition, des alentours de la maison et adopte une attitude respectueuse par rapport aux relations de voisinage et à la nature en général.
- Le gérant représente la Fondation et peut intervenir en cas de problème durant le déroulement du séjour.

Janvier 2023