



COMMUNE DE SENARCLENS

Directive de location pour la petite Salle

Vous disposez de la Salle dès 18h00 la veille du jour de la location.

- **Mobilier intérieur**
Il est interdit de sortir le mobilier qui se trouve à l'intérieur de la salle.
- **Mobilier et parois**
Les agrafes et les punaises sont interdites. Le papier adhésif est autorisé, mais doit être enlevé après utilisation.
- **Dispositif en cas d'incendie**
La lance incendie se trouve dans le hall d'entrée
- **Feu extérieur**
Uniquement sur l'emplacement « grillades » prévu à cet effet.

Avant votre départ:

- Enlever toutes les décorations, scotch, papier adhésif, ballons... (dans la salle, sur les tables et à l'extérieurs)
- Nettoyer les tables et les chaises. Restituer l'aménagement de la salle dans la configuration reçue.
- Balayer la salle
- Balayer et passer la serpillère dans le hall d'entrée
- Cuisinette: s'assurer que la vaisselle dans son ensemble soit nettoyée et rangée propre selon les instructions du concierge. Nettoyer le plans de travail, plan de cuisson, frigo, four. Balayer et passer la serpillère.
- Lave-vaisselle: éliminer les déchets dans la cuve et les filtres et les nettoyer.
- WC: Nettoyer les WC (cuvettes lavabo, miroir, contour), balayé et passer la serpillère.
- Le contenu de toutes les poubelles (cuisine, toilettes) doit être vidé et évacué par le locataire y compris verre et PET.
- Ramasser et éliminer les déchets sur les terrains extérieurs et les alentours.
- **Remarque : Le nettoyage devra être fait avant la restitution des clefs.**

- Les objets manquants ou endommagés seront facturés
- Les éventuelles et nécessaires interventions de remise en ordre par notre employé communal seront facturées à raison de CHF 35.00 l'heure mais au minimum CHF 100.00.
- La personne qui prend la location en est le responsable et le référent auprès de la municipalité et le service de conciergerie. Sa présence est exigée à la remise des clefs et lors de leurs restitutions.