PAROISSE CATHOLIQUE DE LANGUE FRANÇAISE / Bâle
Feierabendstr. 68, 4051 Bâle. Secrétariat: 061 272 36 59
E-mail: sacre-coeur@rkk-bs.ch
https://www.sacrecoeur-basel.ch/

Location des locaux du Sacré-Cœur pour un évènement

Date et but de la location _____

Nom du groupe, le cas échéant _____

Personne Responsable : Nom

Adresse _____

Téléphone

E-mail _____

Tarifs pour un événement[1] (les membres du Sacré-Cœur bénéficient d'une réduction de 20%)

Location	Demi-journée (max. 4 h.) (semaine)	Journée (plus de 5 h) (semaine)	Supplément (samedi-dimanche)	Caution
Eglise	150	250	+ 100	500
Grande salle (120m2)	150	250	+ 100	500
Cuisine	100	150	+ 50	200
Cafétaria (max 20 pers.)	50	70	+ 10	200
Bunker (max 15 pers.)	40	60	+ 10	200
Bibliothèque	30	50	+ 10	200
Combinaison				
Eg+GS+Cu+Cf	350	550	+ 150	500
GS+Cu+Cf	250	400	+ 100	500

- ❑ Location du piano électrique (par jour) Fr. 50
- ❑ Location du beamer (par jour) Fr. 20
- ❑ Service Securitas jusqu'à minuit (accord resp. locaux du Conseil de paroisse) Fr. 300
- ❑ Frais de nettoyage à l'heure (selon nécessité) Fr. 40
- ❑ Clé supplémentaire d'accès aux locaux (par clé) Fr. 200

Total : Fr. _____

[1] Les tarifs pour une location répétée sur plusieurs semaines, par semestre ou à l'année peuvent être demandés en tenant compte des contraintes du Sacré-Cœur.

La Personne Responsable de la location reconnaît avoir reçu un exemplaire du règlement d'utilisation des locaux et avoir la pleine conscience des responsabilités qui découlent de son application.

Elle renonce à tout recours contre les décisions de la paroisse, représentée par son président.
Elle reconnaît avoir reçu une clé d'accès aux locaux utilisés, à rendre selon les termes du règlement. La caution lui sera rendue selon les termes du règlement.

Bâle, le _____ Signature de la Personne Responsable _____

✳✳✳✳✳✳✳✳✳✳✳

Clé numéro _____reçue le _____Signature de la Personne Responsable

Clé numéro _____rendue le _____ Signature du secrétariat paroissial _____

Montant reçu le : Fr. _____

Montant de la caution rendue : Fr. _____

le _____ Signature de la Personne Responsable _____

Commentaire/suggestion : _____