



Hamlyn, High Street, Thorncombe, CHARD TA20 4PQ

Tel: +44 (0) 1 46 03 02 00

enquiries@halcyonleisure.net

HL HOLIDAYS / VACANCES HL devra :

- Recueillir des informations pour le marketing et commercialiser votre propriété via le site Web de l'entreprise, et par publipostage, les médias sociaux et d'autres moyens
- Visitez régulièrement la propriété et contactez les propriétaires et les gardiens de temps en temps pour discuter de l'avancement des réservations et informer des remises potentielles ou d'autres opportunités de marketing que les propriétaires pourraient envisager.
- Contactez les Propriétaires ou les Agents pour confirmer les réservations potentielles avant de les rendre fermes avec les Clients, et ne les confirmera qu'avec le consentement du Propriétaire.
- Gérer toute l'administration relative aux réservations, y compris la réception des paiements et des dépôts de garantie
- Collecter les acomptes, le solde des locations et les dépôts de garantie des clients au moins 8 semaines avant le début des réservations
- Payer aux propriétaires les montants convenus dus au moins 4 semaines avant le début de la location
- Administrer toutes les retenues dues sur le dépôt de garantie et restituer le solde au client.

LE PROPRIÉTAIRE devra :

- Accepter que les montants indiqués sur le contrat annuel sont les montants qu'ils recevront pour les réservations
- Maintenir la propriété et ses environs à tout moment, et informer le bureau HL de tout changement pouvant survenir et pouvant affecter les clients pendant leur séjour
- Assurez-vous que les propriétés sont bien nettoyées entre les locations, et que tout le linge est propre et l'équipement en bon état de marche au début de chaque location.
- Maintenir la propriété, la piscine, les installations et tous les équipements dans un état sûr et légal pour fournir un hébergement de qualité conformément aux normes de HL Holidays.
- Maintenir une assurance adéquate qui couvre la propriété et la louer à des invités payants
- Conservez une feuille d'informations pour les clients de l'établissement et assurez-vous qu'elle est mise à jour au fur et à mesure que les informations changent, et au moins complètement révisée chaque année.
- S'assurer que les propriétés sont correctement entretenues lorsqu'elles ne sont pas occupées
- Informez immédiatement le bureau de HL de tout problème avec les invités.
- Informer le bureau de HL dans les trois jours suivant la fin de toute location si des déductions sur les dépôts de garantie doivent être effectuées
- Informez le bureau de HL dès que possible de toute date à laquelle la propriété ne sera pas disponible pour les clients de HL