

Grande Salle “Les TILLEULS”

- Feuille de route -

→ **Au moment de la réservation** - Je m'engage à ne pas :

- servir de prête-nom pour masquer les utilisations d'associations et particuliers extérieurs à la commune. La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. En cas de non-respect, le tarif correspondant me sera facturé.
- organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat. En cas de non-respect, le tarif appliqué sera celui correspondant à la manifestation réellement organisée.

Ma demande prend effet, à réception de :

- le **contrat de location** signé ;
- un **chèque du montant de location** libellé à l'ordre du Trésor Public aux tarifs en vigueur ;
- un **chèque de caution** d'un montant de **500 €** (garantie matériels + garantie ménage) ;
- une **attestation d'assurance à responsabilité civile** est à fournir dans les meilleurs délais ;

→ **J-15** - Je prends contact avec le responsable de la salle afin de :

- connaître l'heure de la remise des clés
- lui transmettre la liste de vaisselle

→ **Jour J** - Étant signataire du contrat :

- je serai présent(e) lors de la remise des clés et pendant toute la durée de la location.
- Les consignes générales de sécurité, les procédures de fonctionnement et de nettoyage me seront communiqués.
- Si je constate le moindre problème ou dysfonctionnement à la prise de possession des locaux, j'informe le responsable de la salle immédiatement.

→ **Fin de location** : Je laisse les lieux dans l'état où je les ai trouvés à mon arrivée.

- Je remplirai la **procédure de nettoyage** (au dos de cette feuille). **Le nettoyage et rangements doivent être faits dans leur totalité le dimanche soir.**
- La **restitution des clés sera effectuée le lundi** (horaire à convenir) ainsi que l'état des lieux de départ (vérification de la vaisselle et contrôle de la salle).
- S'il y a lieu, un paiement me sera demandé pour les accessoires manquants, détériorés ou cassés. Je prévois le moyen de paiement de ma convenance.



Informations utiles : surface d'environ 180m² + une estrade (7x3,50)

Capacité d'accueil : La capacité d'accueil est modulable : 150 personnes assises avec piste de danse ou 200 personnes assises sans piste de danse.

Mobilier :

- Vaisselle pour 200 personnes
- 35 tables de 6 personnes (1,60x0,80)
- 9 tables de 4 personnes (1,20x0,80)
- 9 tables rondes pour 8 à 9 personnes (diam 1,80m) sur réservation
- 200 chaises (120 saumon + 80 grises)

Équipements : 2 fours, 1 gazinière, 1 chauffe plat, 1 lave-vaisselle, 1 micro-ondes, 1 armoire réfrigérée, 1 congélateur coffre

À prévoir : sacs poubelles, éponges et linges vaisselle.

Tous les produits d'entretien sont fournis : produit vaisselle, produit sol, produit wc. Savon et papier wc

Grande Salle “Les TILLEULS”

- Procédure de Nettoyage -

Nom :

Date :

Liste de Tâches		locataire		resp. salle	
		fait	non fait	fait	non fait
Vaisselle	Les assiettes et les couteaux doivent être frottés avant le passage au lave-vaisselle.				
	Les verres ont été essuyés et n'ont pas de traces				
Cuisine	Vidanger lave-vaisselle				
	Laver l'intérieur du lave vaisselle				
	Nettoyer les plaques chauffantes				
	Nettoyer les plans de travail				
	Nettoyer les chariots				
	Nettoyer les éviers				
	Nettoyer le frigo				
	Nettoyer le congélateur				
	Vider poubelles				
	Balayer				
	Récurer				
Bar	Nettoyer le comptoir + étagères				
	Balayer				
	Récurer				
Scène	Balayer				
	Récurer				
Salle	Nettoyer les tables				
	Nettoyer les chaises				
	Empiler les tables + les chaises selon les consignes				
	Ranger les tables + les chaises dans le local				
	Enlevez toute décoration et attaches des murs				
	Balayer				
	Récurer				
Toilettes	Laver les WC				
	Laver les urinoirs				
	Vider poubelles				
	Balayer				
	Récurer				
Vestiaire	Balayer				
	Récurer				
Entrée	Balayer				
	Récurer				
Extérieur	Nettoyer les cendriers				
	Balayer les mégots				
Intérieur	Sac poubelles dans le conteneur				
	Extinction des lumières				

1. 10 tables par chariot et 15 chaises par pile.
2. Assurez-vous que les chaises de la même couleur sont empilées ensemble.
3. Respectez le code couleur indiqué sur le pied de chaque chaise.

LA MUNICIPALITÉ COMPTE SUR VOTRE BON SENS AFIN DE LAISSER LA SALLE DANS LE MÊME ÉTAT QUE VOUS L'AVEZ TROUVÉ.