Val-Revermont
Treffort Cuisiat Pressiat

2, Place Marie Collet
Treffort
01370 Val-Revermont
04 74 42 38 00

val-revermont.fr

SALLE POLYVALENTE DE TREFFORT

LES REMPARTS

Activités autorisées :

repas, conférence, réunion, exposition, concert

Réservation en mairie	Anne DAUJAT-JOUVENT : 04.74.42.38.00 Mail : personnel@val-revermont.fr
Documents à fournir	Contrat de location signé établi par la commune Attestation d'assurance responsabilité civile Chèque de caution Justificatif de domicile
Mise à disposition	Jour et heure à fixer avec le responsable de la location • location week-end : du vendredi soir au lundi matin • location jour : du matin de la location au lendemain matin Clefs configurées : vendredi soir au dimanche soir
Tarif **Voir délibération en vigueur (jointe)**	Selon délibération en vigueur au moment de la location.
Caution	300 € par chèque à l'ordre du « Trésor Public »
Personne à contacter pour : ***informations complémentaires** ***état des lieux** ***remise des clefs**	Isabelle CURNILLON : 06.64.75.32.89 (**aux heures de bureau**) Mail : location@val-revermont.fr
Capacité	80 personnes assises – format repas 140 personnes assises – format conférence
Composition	Une salle de 140 m² Cuisine équipée de 2 réfrigérateurs, 1 lave-vaisselle, un four électrique, 1 fourneau électrique avec 4 foyers, un congélateur
Matériel	30 tables (140cm x 80cm) et 150 chaises au maximum
Vaisselle	La location de la vaisselle est comprise dans le tarif. Toute casse ou manquement sera facturé (Voir liste ci-après)
Matériel de ménage mis à disposition	Balais, pelle, balayette, Balai brosse et serpillières, Plateau + franges+ seau de lavage, Produit vaisselle + dosettes lave-vaisselle, Dosettes produit nettoyant sol et tables, Produit à vitres ***Merci de vous conformer aux notices d'utilisation des produits fournis***
Après la location	Nettoyer la salle (tables, chaises, sanitaires et cuisine) Aspirer et laver le sol Laisser les vitres propres **Ordures ménagères : à évacuer et emporter les emballages, cartons, verres et plastiques au PAV en face de la gendarmerie** Vérifier que toutes les portes extérieures soient fermées ***En cas de manquement, des frais de remise en état vous seront facturés au prix de 30 € de l'heure***
Respect des riverains	En cas de nuisances sonores avérées aux abords de la salle (terrasse, escaliers parvis ouest), la caution ne sera pas restituée.
Respect des locaux et du matériel	**Interdiction de fixer quoi que ce soit au plafond et sur les murs pour l'ensemble de la salle**

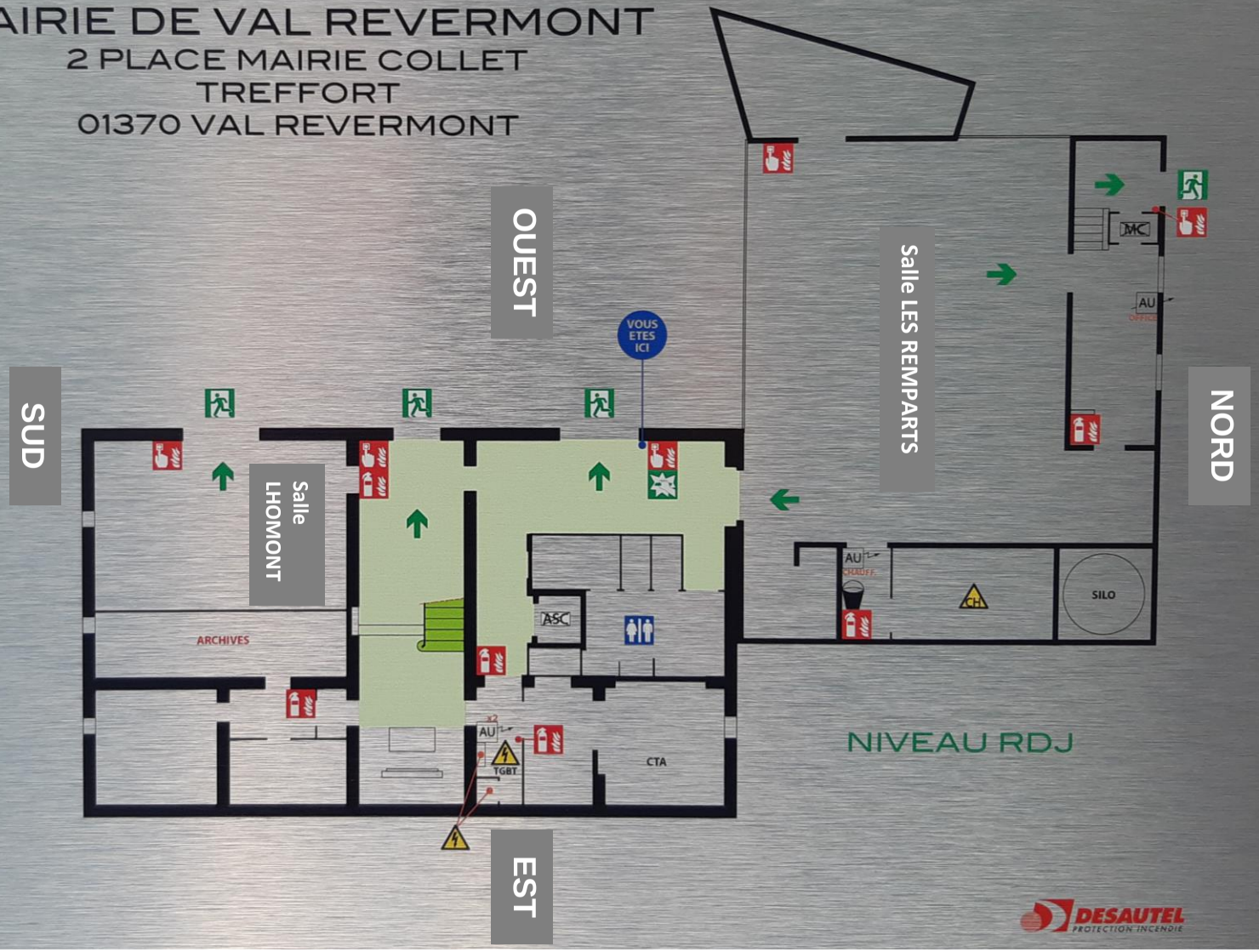
PLAN D'EVACUATION

LEGENDE

- Extincteur Portatif
- Déclencheur d'Alarme Incendie
- Chaufferie
- Local Electrique / Transfo / TGBT
- Arrêt d'Urgence
- Ascenseur
- Monte-Charges
- Bac à Sable
- Sanitaires H/F
- Ouverture de Porte
- Itinéraire d'évacuation
- Issue d'évacuation

MAIRIE DE VAL REVERMONT

2 PLACE MAIRIE COLLET
TREFFORT
01370 VAL REVERMONT



INCENDIE

PREVENEZ :

en précisant le lieu exact du sinistre.

Attaquez le feu sans prendre de risque,
avec l'extincteur approprié le plus proche.

En cas de fumée, baissez-vous,
l'air frais est près du sol.

ACCIDENT OU MALAISE

PREVENEZ :

PREVENTION

Ne pas obstruer les voies d'évacuation, issues de secours, accès à un équipement de lutte contre l'incendie.

Matériel incendie : connaissez leurs emplacements et leur mode d'emploi. Ne garez pas votre véhicule devant les bouches d'incendie ou sur les voies d'accès des pompiers.

POINT DE RASSEMBLEMENT

Rejoignez la zone de rassemblement.

EVACUATION

A l'audition du signal d'évacuation,
ou sur ordre d'un responsable :

Dirigez-vous vers l'issue d'évacuation,
Ne revenez pas en arrière,
Suivez les indications du guide d'évacuation
ou des services de secours,
Ne pas utiliser les ascenseurs.

DESAUTEL
PROTECTION INCENDIE

En cas de besoin

Numéros élus / agent :

Maire :
Mme WIEL Monique – 07.80.00.57.41.

Maire délégué de Treffort :
M. JOLY Olivier – 06.71.30.07.93.

Agent communal :
Mme CURNILLON Isabelle – 06.64.75.32.89.

CLEFS TRANSMISES

1 badge : accès porte automatique selon les heures convenues

1 clef électronique : accès grande salle depuis le hall

1 clef classique pour :

- Office
- Rangement
- Sono

1 clef de réarmement : boitier incendie

PORTE AUTOMATIQUE

Entrée par le <u>parvis Ouest</u> avec utilisation d'un badge ou la saisie d'un code.

Lecteur de badge ou saisie code

Le responsable de la réservation de la salle doit ouvrir la porte automatique en appuyant sur le bouton comme indiqué sur la photo de droite (boitier à l'intérieur, à gauche, en entrant).
Le responsable est le dernier à partir.
A son départ, il doit appuyer sur le bouton **« Verrouillage ».**

<u>Verrouillage</u>

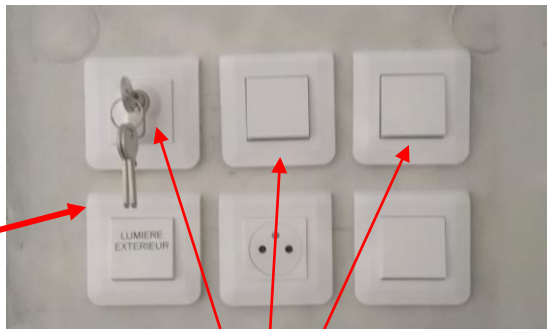
<u>Ouverture automatique</u>

Si problème avec :
- Alarme incendie : 06.51.66.92.04
- Porte automatique : 0 809 100 122

<u>en cas de dysfonctionnement</u>

ECLAIRAGE

Salle et Extérieur } A droite vers la sono / vestiaire



D'un coup sec à gauche, tourner la clef ou appuyer sur les interrupteurs pour allumer. Idem pour éteindre.

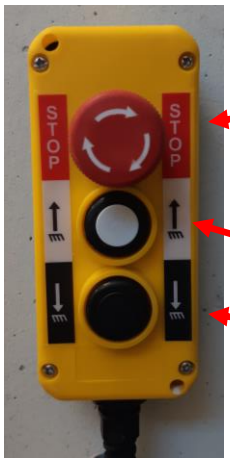
Pour varier la luminosité, continuer à tourner la clef vers la gauche ou laisser appuyer longuement.

PLATEFORME ELEVATRICE

Interdiction de monter ou descendre la plateforme avec une personne à l'intérieur

▲ Ne pas faire couler de l'eau au fond de la fosse sous peine d'endommager le mécanisme.

Barre palpeuse :
Si elle a été « touchée », la plateforme se met en sécurité
Pour la mettre en service, appuyer sur le bouton « montée »



Arrêt d'urgence
Si enclenché, la plateforme est en sécurité.
Tourner le bouton rouge (il doit « ressortir ») pour la relancer

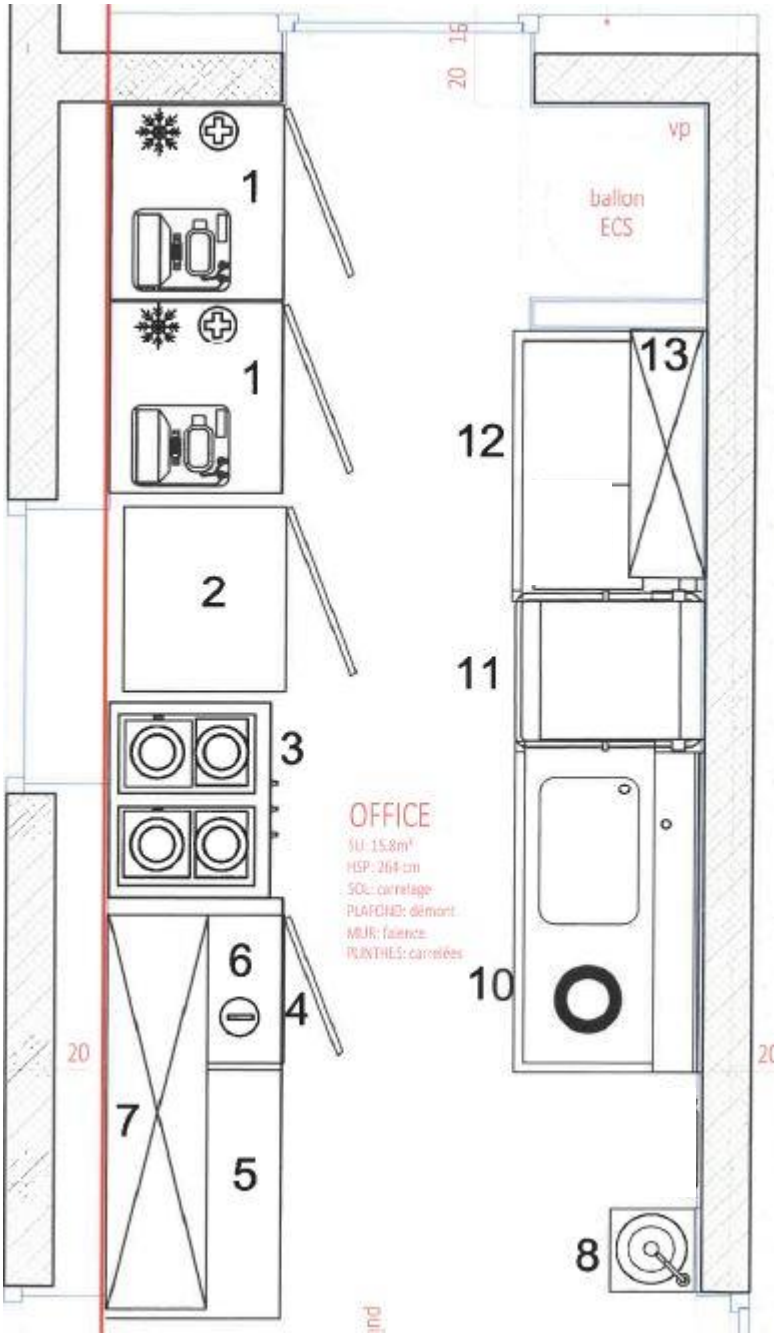
Montée

Descente

Verrous
Bien enclencher les verrous pour l'utilisation de la plateforme

S'ils ne sont pas enclenchés, la plateforme est en sécurité

OFFICE



Liste materiel :

1 : Armoire positive ventilée 600L
2 : Four électrique à convection forcée 6GN1/1sur étuve
3 : Fourneau éléctrique vitrocéramique 4 foyers
4 : Table inox adossé
5 : Meuble inox adossé
6 : Congélateur top
7 : Placard mural inox
8 : Lave main

10 : Table d'entrée à glissement
11 : Lave vaisselle à capot à adoucisseur
12 : Table sortie à glissement
13 : Etagère inox barreaudée porte casiers

CHAUFFAGE – CLIMATISATION

Hotte de la cuisine :

- Appuyer sur le bouton rouge sur le côté pour la mise en marche et l'arrêt
- Régler le degré de puissance à l'aide du bouton noir

Bouton d'arrêt d'urgence de l'installation électrique de l'office de la salle les Remparts

<u>Dans la pièce principale</u>

Sonde de température

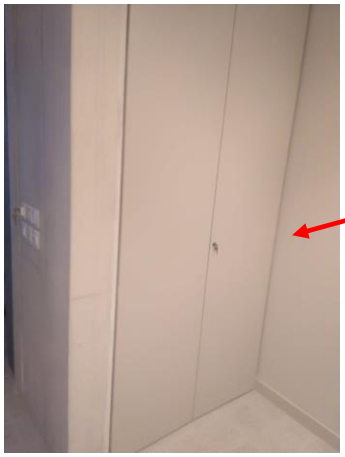
Climatisation

⇨ **<u>A voir avec le responsable</u>**

SONO – VIDEO

Ecran – Vidéoprojecteur – Micros – Haut-parleur

Placard dans le vestiaire



Si voyant vert éteint = problème électrique

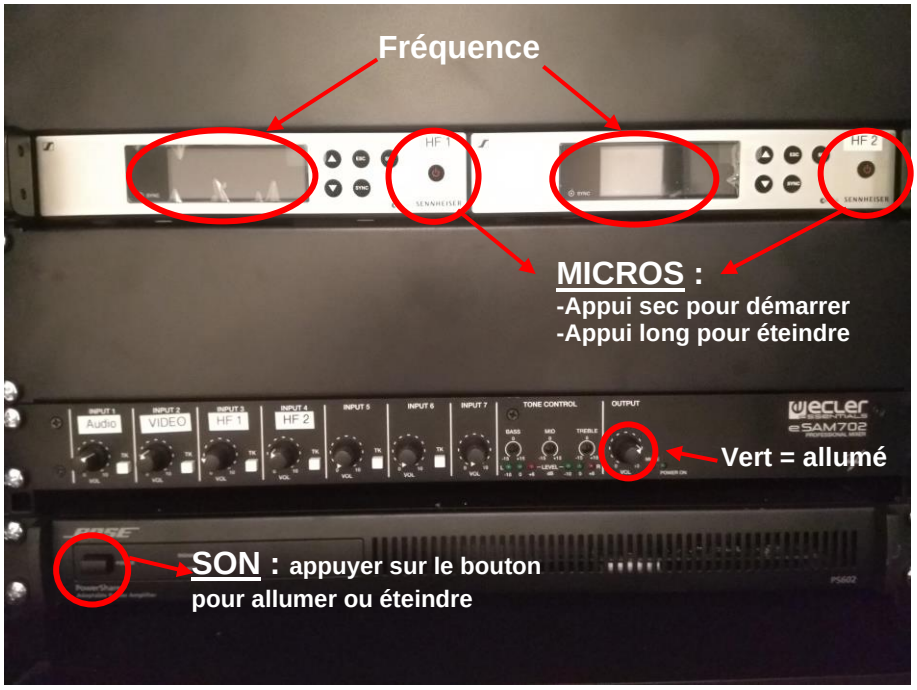
Appuyer sur :

ON : l'écran et le vidéoprojecteur vont s'abaisser et s'allumer

OFF : pour éteindre

Boitier de liaison (dans la pochette noire) pour relier l'ordinateur au vidéoprojecteur :

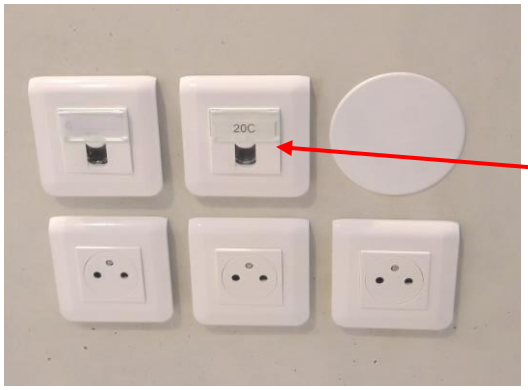
à brancher sur l'ordinateur (2 fils).
Le boitier doit être éclairé.



Sur les micros : appuyer longuement sur le bouton rouge pour qu'il s'allume.

Vérifier la fréquence entre le micro et l'affichage

Prises dans la salle les Remparts



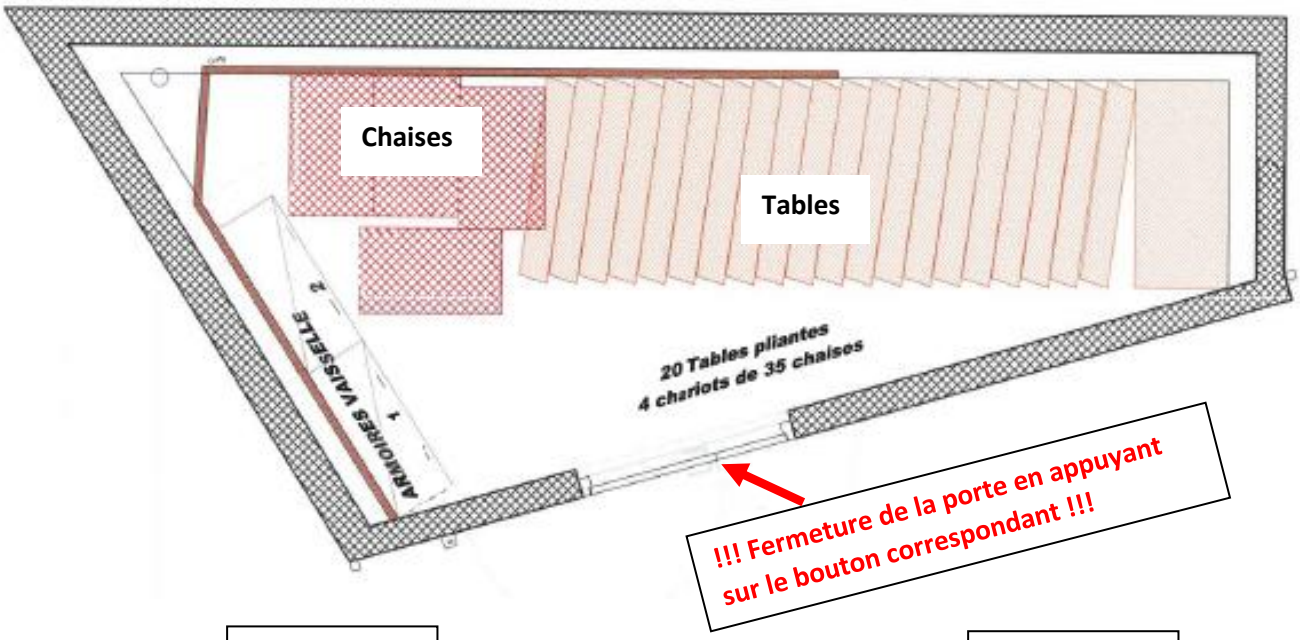
Pour internet :
Brancher le câble sur la prise 20C et 20B

Prises dans la salle les Remparts

Pour brancher le téléphone qui contient de la musique

RANGEMENT

Merci de respecter le plan de rangement des chaises, tables et de la vaisselle



ARMOIRE 1

ARMOIRE 2

Val-Revermont
Treffort Cuisiat Pressiat
2, Place Marie Collet
Treffort
01370 Val-Revermont
04 74 42 38 00
val-revermont.fr

ETAT DES LIEUX DE LA SALLE POLYVALENTE DE TREFFORT

LES REMPARTS

Etat des lieux entrée : ……..Etat des lieux sorite : ……..…..

Type de manifestation : …….

Nom du locataire / Association : ……...……...……..

Téléphone : ……..……..

POINTS DE CONTROLE

	A l'entrée	A la sortie
Parvis		
Entrée / Hall		
Toilettes		
Vestiaire		
Salle		
Cuisine + Appareils ménagers		
Monte-charge		
Local de rangement		
Chaises et tables		
Vitres		
Sono – Vidéo		
Télécommande vidéoprojecteur		
Extincteurs		

LOCAL SONO	A l'entrée	A la sortie
1 pochette avec 1 boitier de liaison + 2 câbles + 1 chargeur		
Carton à micros : 2 micros avec piles		
2 supports micros		
1 rallonge électrique 10 mètres		
1 pupitre		
2 câbles « son » prises JACK		
1 rallonge « son » prise JACK		
1 câble réseau blanc		

Val-Revermont
Treffort Cuisiat Pressiat

LOCATION DE VAISSELLE (COMPRISE DANS LE PRIX DE LOCATION DE LA SALLE)

Placard 1		Placard 2		Bris / Perte	Tarif unitaire de facturation pour casse ou manquement
Verres	80	Verres	80		2.35 €
Flûtes	40	Flûtes	40		2.42 €
Couteaux	50	Couteaux	50		3.37 €
Fourchettes	50	Fourchettes	50		2.26 €
Petites cuillères	50	Petites cuillères	50		1.07 €
Grandes cuillères	40	Grandes cuillères	40		1.66 €
Assiettes	40	Assiettes	40		4,36 €
Grandes assiettes	40	Grandes assiettes	40		5.76 €
Assiettes à dessert	40	Assiettes à dessert	40		3.50 €
Assiettes creuses	40	Assiettes creuses	40		4.82 €
Plateaux	5	Plateaux	5		11.52 €
Panières	10	Panières	10		7.80 €
Pichets à vin 50 cl	8	Pichets à vin 50 cl	6		10.68 €
Pichets à eau	10	Pichets à eau	5		10.68 €
Fourchettes de service	6	Fourchettes de service	6		11.52 €
Cuillères de service	6	Cuillères de service	6		11.52 €
Saladiers	10	Saladiers	10		5.68 €
Tasses café	36	Tasses café	36		2.25 €
Tasses infusion	12	Tasses infusion	12		3.62 €
Coupes dessert	36	Coupes dessert	36		3.50 €
Couteau à pain	1	/	/		28.45 €
Couteau viande	1	/	/		46.15 €
Fourchette à rôti	1	/	/		40.87 €
Cuisine					
Plats gastronomiques 10 cm de rebord			2		30 €
Plats gastronomiques 5 cm de rebord			3		25 €
Couvercles plats			3		20 €
Planches à découper			2		21.6 €
Casseroles 18 cm + 24 cm			2		24.03 € + 32.15 €
Fait tout + couvercle			1		95.88 € + 18.24 €
Fait tout haut + couvercle			1		97.34 € + 22.79 €
Louche grand modèle			1		11.52 €
Ecumoire grand modèle			1		10.32 €
Louches petit modèle			2		7.92 €
Ecumoire petit modèle			1		6.9 €
1 Cafetière + 2 pichets					475.79 € + 42.02 €
Chariot avec bac à déchets			1		467 €
Poubelle			1		85 €
Chariot de lavage + presse			1		40.64 €
Balai à franges			1		10 €
Balayette + pelle			1		1.74 €

Le locataire atteste avoir :

- Pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par le représentant de la commune et s'engage à les respecter ;
- Procédé avec le représentant de la commune à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
- Reçu du représentant de la commune une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Etat des lieux entrant	
Date : *« Je reconnais avoir pris connaissance du livret de consignes ».* Remarque : Signature du locataire,	Signature de l'agent, représentant la commune
Etat des lieux sortant	
Date : Nuisances aux abords de la salle ☐ OUI ☐ NON Etat conforme à l'état des lieux d'entrée : ☐ OUI ☐ NON Remarque : Signature du locataire	Signature de l'agent, représentant la commune

Chèque de caution n°.....de la banque :.....

- Rendu à Mme / M. .....le ..... . en main propre.
- Renvoyé à Mme / M..... le .....par courrier