

SALLE DES FÊTES DE TREFFORT



Activités autorisées :

repas, conférence, réunion, exposition, concert

Réservation en mairie	Laurence PILLON : 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 <ul style="list-style-type: none"> • location week-end : du vendredi soir au lundi matin • location jour : du matin de la location au lendemain matin Cleps 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	Delphine PONCET : 06.08.02.61.16. (aux heures de bureau) Mail : location@val-revermont.fr
Capacité	300 personnes assises – format repas 400 personnes format conférence ou spectacle
Composition	Une salle de 360 m ² Cuisine équipée de cuisinière, congélateur, lave-vaisselle, chambre froide.
Matériel	90 tables et 400 chaises
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	Balai, pelle, balayette, Balai brosse et serpillières, Aspirateur, Eponges et lavettes, Dosettes produit nettoyant sol et tables, Produit vaisselle + dosettes lave-vaisselle, Produit à vitres Merci de vous conformer aux notices d'utilisation des produits fournis
Après la location	<ul style="list-style-type: none"> • Le clapet de sécurité du gaz à droite de la cuisinière doit être levé. • Débrancher le congélateur. Le laisser ouvert • Les chaises empilées : 4 piles de 10 chaises qui se regardent pour éviter les chutes • Les tables lavées et empilées par 12 sur chaque palette pieds dessous. • Nettoyer la salle (tables, chaises, sanitaires et cuisine) • La porte qui donne accès à l'escalier extérieur doit être fermée à clef. • Vérifier que les portes et les fenêtres sont toutes bien fermées. • La sono : débrancher le fil blanc, descendre l'interrupteur • Vider la chambre froide, et l'arrêter. Maintenir la porte ouverte • Vider et rincer le lave-vaisselle Ordures ménagères : à évacuer et emporter les emballages, cartons, verres et plastiques au PAV en face de la gendarmerie <ul style="list-style-type: none"> • Sortir le conteneur à l'extérieur. Fermer la porte en bois à clef • Les toilettes doivent être propres • Balayer la salle (les parquets), surtout ne pas les laver. • Balayer ou aspirer les sols carrelés et les laver. • Rentrer le tapis • Eteindre toutes les lumières En cas de manquement, des frais de remise en état vous seront facturés au prix de 40 € 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



En cas de besoin

Numéros élus :

Maire :

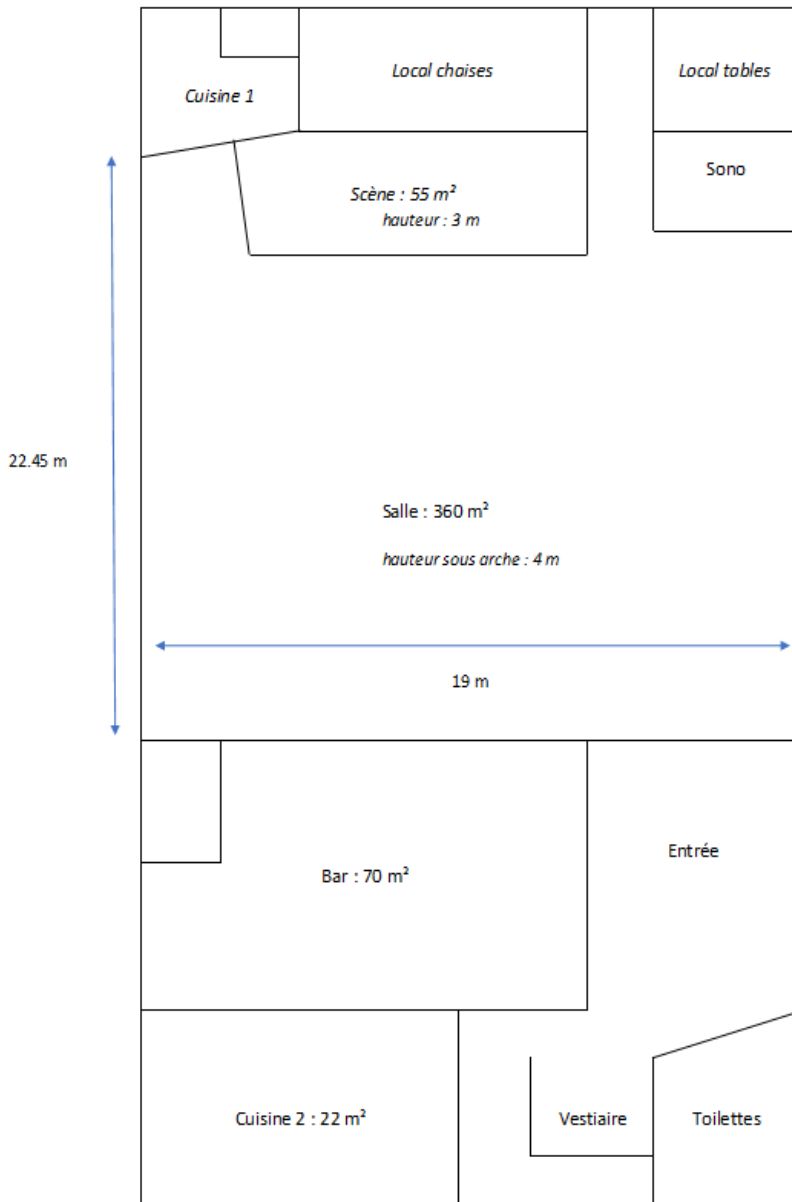
Mme WIEL Monique – 07.80.00.57.41.

Maire délégué de Treffort :

M. JOLY Olivier – 06.71.30.07.93.



PLAN ET PHOTOS DE LA SALLE



ETAT DES LIEUX DE LA SALLE DES FÊTES DE TREFFORT

Etat des lieux entrée :Etat des lieux sortie :

Type de manifestation :

Nom du locataire / Association :

Téléphone :

SALLE + BAR	ENTREE			SORTIE			Commentaires
	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	
Murs - Plafonds							
Sols							
Portes							
Fenêtres							
Electricité - Luminaires							
Extincteur							
Estrade							
Chaises + tables							
Chambre froide							
Autres (<i>préciser</i>)							
CUISINES	ENTREE			SORTIE			Commentaires
	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	
Murs - Plafonds							
Sols							
Evier - Lave-vaisselle							
Four							
Réfrigérateur							
Mobilier							
Extincteur							
Autres (<i>préciser</i>)							
SANITAIRES + HALL	ENTREE			SORTIE			Commentaires
	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	Bon état	Etat moyen	Mauvais état	
Murs - Plafonds							
Sols							
Portes							
Lavabo							
WC							
Extincteur							
Tapis							
Parvis							
Autres (<i>préciser</i>)							

LOCAL SONO	A l'entrée	A la sortie
Micro sans fil		
Micro avec fil		
Câbles de raccordement sono		
Alarme		
Rideau scène		
Vidéoprojecteur + rallonge		
Autres :		

VAISSELLE	TOTAL	BRIS / PERTE	TARIF UNITAIRE
Verres ballons 14 cl			1.50
Flûtes 15 cl	144		2.42
Verres 18 cl	216		2.28
Verres 24 cl	216		2.35
Assiettes plates	310		5.76
Assiettes à dessert	150		3.50
Fourchettes	200		2.26
Couteaux	200		3.37
Cuillères à dessert	300		1.07
Cuillères à soupe	150		1.66
Tasses	160		2.25
Tasses à infusion	10		3.62
Plats ronds	20		21.50
Plats longs	20		20.17
Saladiers	20		10.20
Corbeilles à pain	20		7.80
Tire-bouchon décapsuleur	1		8.34
Plateaux	16		5.00
Pots à eau			
Sel et poivre	40		15.00

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.

Etat des lieux entrant

Date : Remarque : Signature du locataire,	Signature de l'agent, représentant la commune
---	---

Etat des lieux sortant

Date : Nuisances aux abords de la salle <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Etat conforme à l'état des lieux d'entrée : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Remarque : Signature du locataire,	Signature de l'agent, représentant la commune
--	---