



UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Vous désirez louer la Salle Polyvalente de Larringes, nous tenons à apporter quelques précisions sur son utilisation.

Mairie : Sylvie PINGET - téléphone : 04.50.73.47.87

Contrat de location.

Responsable de la salle : Mme Coralie QUINTARD – téléphone : 06 430 430 01.

Visite de la salle, remise des clés, état des lieux.

TARIFS 2022

	Larringeois		Extérieurs		Commerciaux Vente au déballage
	Particuliers	Associations	Particuliers	Associations	
Salle Polyvalente (Avec la cuisine et la vaisselle)	330 €	255 €	585 €	545 €	-
Salle Polyvalente (Sans la cuisine et Sans la vaisselle)	190 €	175 €	355 €	320 €	637 €

DESCRIPTION

Dimensions de la salle Polyvalente : 14 m X 14 m = 196 m²

Pour 200 personnes au maximum.

La Cuisine est équipée de :

- ✓ plaque de cuisson four
- ✓ armoire frigorifique
- ✓ congélateur
- ✓ chauffe-plats
- ✓ lave-vaisselle
- ✓ vaisselle pour 200 personnes

UTILISATION

Remise des clés

Les clés de la salle sont à retirer lors de l'état des lieux d'entrée auprès de Mme Coralie QUINTARD, merci de pendre rendez-vous auprès d'elle au plus tard 8 jours avant la manifestation.

Elles doivent être rendues le lundi matin à 9h après l'état des lieux de sortie.

Décorations

Il est formellement interdit d'accrocher sous quelques formes que ce soient des décorations ou autres sur les parties blanches des murs de la salle.

Le scotch est toléré sur la partie carrelée dans la mesure où il est retiré soigneusement à la fin de la manifestation. Des punaises peuvent être utilisées au plafond, merci de les ôter également.

Nuisances sonores

La salle des fêtes étant située au centre du village, nous vous remercions de rester discrets à l'extérieur de la salle, afin d'éviter au maximum les nuisances sonores qui pourraient perturber le voisinage.

A partir de 22h, les portes doivent rester fermées et la musique devra être baissée.

CONTRAT

Dès réception du contrat, nous vous prions de bien vouloir ;

- ✓ le signer et en retourner un exemplaire en Mairie,
- ✓ fournir une attestation d'assurance (responsabilité civile) pour la location de la salle polyvalente.
- ✓ joindre le chèque de caution qui est du montant de la salle,
- ✓ joindre le chèque de la location de la salle,
Ces deux chèques seront encaissés avant utilisation de la salle, la caution vous sera restituée après l'état des lieux.

INVENTAIRE

Deux inventaires sont à prévoir, sur rendez-vous avec Mme Coralie QUINTARD.

Un à l'entrée le samedi (le vendredi si mariage) ou et l'autre à la sortie le lundi.

Après la remise des clés, l'utilisateur est responsable de toute dégradation ou vol dans les locaux loués.

TRAITEUR

Vous voudrez bien transmettre à Mme Coralie QUINTARD les coordonnées du traiteur.

(Problèmes éventuels de vaisselle oubliée ou inter changée)

NETTOYAGE

Toute association est tenue de rendre la salle et les sanitaires propres.

WC :

- ✓ Nettoyer les sanitaires et laver le sol.

Cuisine :

- ✓ Laver la vaisselle,
- ✓ Nettoyer le lave-vaisselle, le frigo, les plaques, les plans de travail, etc...
- ✓ Ranger la cuisine,
- ✓ Vider la poubelle,
- ✓ Balayer et laver le sol.

Salle :

- ✓ Oter les scotchs et punaises,
- ✓ Nettoyer et ranger les tables,
- ✓ Nettoyer et empiler les chaises par 10,
- ✓ Balayer le sol (le nettoyage de fond étant effectué par notre agent d'entretien. Les produits de nettoyage sont fournis, prière de les utiliser modérément).
- ✓ Mettre les déchets dans des sacs poubelles que vous fermerez avant de les poser dans le container.

Extérieur :

- ✓ Ramasser les éventuels mégots ou autres déchets.
- ✓ Nettoyer autour des containers à poubelle,
- ✓ Eteindre toutes les lumières avant de partir.

Date : _____

Signature du locataire

(Mention manuscrite « lu et approuvé »)