



UTILISATION SALLE des VINS d'HONNEUR

Vous désirez louer la Salle des Vins d'honneur de Larringes, nous tenons à apporter quelques précisions sur son utilisation.

Mairie : Sylvie PINGET - Téléphone : 04.50.73.47.87
Contrat de location et assurance.

Responsable de la salle : Mme TUPIN Brigitte – téléphone : 06 430 430 01.
Visite de la salle, remise des clés, état des lieux.

TARIFS 2012

	Larringes	Extérieur
Particuliers	115 €	200 €
Associations	115 €	195 €
Commerciaux Vente au déballage	520 €	

Pour toute location, un chèque de caution est demandé. Son montant est égal à celui de la location et sera à fournir lors de la signature du contrat (ce dernier n'est pas encaissé).

DESCRIPTION

Dimensions de la salle des vins d'honneur : environ 90 m² – Pour 100 personnes au maximum.

Tables : 12 tables : 4 tables (234 x 76) + 4 tables (120 x 79) + 2 tables (125 x 45) + 2 tables (160 x 80)
50 chaises
2 fauteuils
8 chaises de jardin et une petite table (69 x 69)

Coin bar : Bar avec évier
Petit réfrigérateur
224 verres Sologne (+ 2 cartons de verres dépareillés)

Ménage : Pas de matériel à disposition – merci d'en prévoir.

UTILISATION

Règles générales

La location de la salle est prévue pour une utilisation uniquement de journée. La salle devra être rendue propre au plus tard à 20h00.

S'il y a repas celui la devra être un buffet froid de préférence, la salle n'étant pas équipée d'une cuisine, les trippes et autres réchauds étant interdits à l'intérieur.

Remise des clés

Les clés de la salle sont à retirer lors de l'état des lieux d'entrée auprès de Mme TUPIN Brigitte, merci de pendre RDV 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.

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**,
- ✓ joindre le chèque **de location**, il sera encaissé après la manifestation.
- ✓ joindre le chèque **de caution** qui est du montant de la salle (il n'est pas encaissé),
- ✓ fournir **une attestation d'assurance** (responsabilité civile) pour la location de la salle polyvalente.

INVENTAIRE

Deux inventaires sont à prévoir, sur rendez-vous avec Mme Brigitte TUPIN. 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 Brigitte TUPIN les coordonnées du traiteur.
(Problèmes éventuels de vaisselle oubliée ou inter changée)

NETTOYAGE

WC (se trouvant à l'extérieur sur le coté droit) :

- ✓ Nettoyer les sanitaires et laver le sol.

Salle :

- ✓ Nettoyer et ranger les tables.
- ✓ Nettoyer et empiler les chaises par 10.
- ✓ Nettoyer les verres, le frigo et le bar.
- ✓ Balayer le sol (le nettoyage de fond étant effectué par notre agent d'entretien).
- ✓ Passer la serpillière.
- ✓ Mettre les déchets dans des sacs poubelles 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.

A Larringes, le _____

Signature du locataire
Mention manuscrite « lu et approuvé »