

SALLE DES FETES

La capacité d'accueil est limitée à 290 personnes, ce nombre ne pourra être en aucun cas dépassé sous peine de procéder à l'arrêt immédiat de la manifestation sous l'autorité du Maire ou d'un adjoint habilité.

La salle des Fêtes est équipée de :

- Une salle de 292m² (salle de danse 112m² et salle de repas 180m²) avec bar ouvert sur la salle repas
- Une estrade de 60m² avec un grand écran cinéma à déployer
- 38 tables de 4 personnes et 186 chaises,
- Deux réfrigérateurs,
- Une gazinière avec four,
- Un congélateur,
- Un meuble de rangement comprenant de la vaisselle (assiettes, couverts, verres, pichets, corbeilles),
- Des extincteurs,
- Balais, pelle, seau, serpillère, dosette de produit sol dans le local prévu à cet effet,

RESTITUTION DES LIEUX

- ✓ Les tables doivent être dépliées afin de vérifier leur état de propreté, prévoir au moins deux personnes pour les replier et les ranger par 20 sur les chariots (si les services de la Mairie sont contraints de les ranger à la place de l'organisateur, 40 € lui seront facturés et déduits de la caution),
- ✓ Les chaises doivent être empilées par 10,
- ✓ Les sols de l'entrée, des toilettes, de la cuisine et du bar, doivent être balayés et lavés,
- ✓ Le matériel déplacé doit être remis en place,
- ✓ Les décorations et leur système de fixation doivent être retirés,
- ✓ Les déchets doivent être triés et évacués aux endroits prévus à cette effet (poubelles, containers...),
- ✓ La signalétique doit être retirée (panneaux, affiches, ballons...),
- ✓ Le réfrigérateur et le congélateur doivent être vidés, nettoyés, débranchés et laissés entre-ouverts,
- ✓ La plaque de cuisson et le four doivent être nettoyés et éteints,
- ✓ La vanne gaz extérieure doit être fermées,
- ✓ Les éviers doivent être vidés et nettoyés,
- ✓ Le bar doit être propre,
- ✓ Le placard en inox servant de plan de travail doit être nettoyé,
- ✓ Le sol de la grande salle doit être balayé et toutes grosses traces nettoyées,
- ✓ Les abords extérieurs de la salle doivent être nettoyés.

En cas de non-exécution de ces mesures de nettoyage, les heures de ménage nécessaires à la mise en état initial seront facturées. Le chèque de caution prévu à cet effet sera encaissé.

Les dégâts causés aux installations ou le remplacement du matériel disparu ou détérioré seront facturés. La perte de clés et/ou du badge sera également facturée.

Les cautions seront retenues jusqu'au règlement du contentieux.

Une alarme anti-intrusion est installée à la salle des Fêtes, elle devra être désactivée à chaque entrée et sera réactivée à chaque sortie définitive de la salle. Vous trouverez ci-joint le guide de procédure d'activation et de désactivation de l'alarme.

Afin de ne pas endommager le badge de l'alarme, aucun retour de clés ne sera accepté dans la boîte aux lettres de la Mairie.

En cas de **vente de boissons**, une autorisation de débit de boissons temporaires doit être faite auprès de la Mairie, 15 jours à l'avance.

En cas de **diffusion musicale** pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM.

L'organisateur veillera également à ce que les différentes sorties de la salle des Fêtes soient dégagées. Aucun véhicule ne devra stationner aux abords de la salle. Merci d'utiliser les parkings proches de la mairie.

Merci de votre compréhension.