

CONSIGNES POUR LA GESTION DES SALLES

Art 1) La gestion des clés

- La remise de la (ou des) clé(s) est effectuée par le service de l'accueil de la Mairie et elle est enregistrée sur le cahier prévu à cet effet
- La restitution de la (ou des) clé(s) intervient le premier jour ouvrable qui suit la fin de la manifestation organisée dans la (ou les) salle(s)
- En aucun cas elle ne sera déposée dans la boîte à lettres de la Mairie

Art 2) Les états des lieux

- Sont programmés (accord entre l'utilisateur de la salle et le représentant de la Mairie)
- Sont confirmés à l'utilisateur et au représentant de la Mairie par téléphone.
- Donnent lieu à la rédaction d'un document signé des deux parties.

Art 3) Nettoyage et rangement

- Lorsque la salle est utilisée pour l'organisation de repas, les tables devront obligatoirement être revêtues de nappes en papier.
- Nettoyage :
 1. Le mobilier (chaises, tables ...) les balais mis à disposition seront nettoyés et rangés après chaque utilisation,
 2. Le sol sera balayé et lavé à l'eau sans produit, y compris le hall et les toilettes,
 3. Les sanitaires seront lavés et désinfectés,
 4. La cuisine sera entièrement nettoyée : faïence, évier, réfrigérateur, gazinière, congélateur,
 5. La collecte des déchets se fera dans des sacs poubelles et leur stockage dans les containers prévus à cet effet en respectant les consignes de tri (ordures ménagères, produits recyclables, verre)
- Rangement des tables : Après avoir procédé à leur nettoyage, elles seront rangées dans la salle
 - A proximité de la porte pour la salle Hervé de Guerdavid
 - Dans l'angle côté gauche en rentrant pour le Gymnase
- Rangement des chaises : Elles seront stockées dans le local de rangement sur par piles de 15. chaises, les 30 chaises de couleur beige seront rangées dans la salle Hervé de GUERDAVID contre le mur
- 4) Chauffage :

Pour des raisons de sécurité, il est rappelé que l'accès aux différents coffrets électriques n'est pas autorisé.

Art 4) Un état des lieux contradictoire sera donc dressé à la remise, puis à la restitution des clés, avec présence indispensable de l'organisateur.

Dans le cas où, il y aurait impossibilité de faire un état des lieux sortant, l'avis de l'élu ou de l'agent responsable des locaux, sera considéré comme irréfutable.

Votre contact :

Alain GARRIDO – Maire Adjoint
Mobile : 06.36.12.83.10