



Fiche d'informations

PAVILLON COMMUNAL DE ROSSENS

Référent

Nom et prénom du responsable :

Adresse *:

NPA et localité *:

Téléphone / Natel :

E-mail :

Evènement

Lieu :

Evènement :

Date de location ::

Clef

N° clef :

A prendre connaissance avant la location



Nous vous informons que des places de parc sont à disposition le long de la forêt ainsi que sur le parking Condis côté forêt (en dehors des heures d'ouverture).

De ce fait nous vous rappelons qu'il est strictement interdit de vous parquer le long du chemin ou devant le pavillon communal (parcage autorisé uniquement le temps de déposer du matériel).

LA LOCATION EST VALABLE DE 07H00 AU LENDEMAIN MATIN A 07H00

- Le pavillon n'est pas équipé de : linges, pattes à vaisselle, éponges de nettoyage, sacs poubelles.
- Le mode d'emploi de la machine à laver la vaisselle est posé au-dessus de la machine (prière de vous y conformer).
- Les produits de nettoyage et le matériel de conciergerie sont à disposition dans l'armoire à balai à côté du frigo (y compris pattes de récurage de rechange).
- En cas de problème avec l'électricité (fusibles), vous avez accès au local technique (entrée par l'extérieur du pavillon, au bas des escaliers).

-  **Eau chaude et chauffage : à l'arrivée mettre l'interrupteur à clé du chauffage sur position I chauffage automatique (clé blanche à droite de l'entrée principale)**



La prise 16 ampères se trouve dans le local technique (entrée par extérieur du pavillon, au bas des escaliers). Accès avec la Clef no 103 remise avec le trousseau des clés.

Il y a une distance d'environ 15 à 20 mètres depuis la prise 16 ampères (local technique situé au sous-sol) jusqu'à l'entrée du pavillon communal.

- Liste des clés :

Entrée principale	Bleu
Chauffage (boîte à côté entrée)	Blanc
Lumière extérieure (boîte à côté de l'entrée)	Noir
Grande salle	N° 1

Sortie de secours (côté bar)	Jaune
Local de conciergerie (corridor)	Sicla
Local technique (entrée par l'extérieur, au bas des escaliers)	103

N° en cas d'urgence uniquement : permanence technique 079/545.96.99

A contrôler avant la restitution

Salle

- Nettoyer et ranger la vaisselle dans les armoires
- Laver la plonge et l'inox
- Balayer et récurer le sol (serpillères en réserve dans l'armoire à balai)
- Nettoyer et ranger les chaises et tables **selon le plan affiché dans la salle** (inventaire total y compris local de conciergerie : 15 tables et 99 chaises)
- Enlever les décorations et scotch
- Vider et nettoyer les frigos (mural et bar)
- Mettre la minuterie automatique du frigo-bar sur 0** (entrée fenêtre de la cuisine)
- Nettoyer et déclencher la machine à laver la vaisselle, enlever le bouchon de vidange, laver le filtre, laisser la porte ouverte pour l'évaporation
- Nettoyer la cuisinière et le four

WC – Halle d'entrée - Extérieur

- Balayer le tapis d'entrée
- Nettoyer le WC (cuvette, urinoir, lavabos), balayer et récurer le sol, récurer les poubelles
- Nettoyer la place extérieure (ramassage des papiers, bouteilles, etc.)
- Ranger le local de conciergerie
- Mettre les vannes thermostatiques du chauffage sur position hors gel (signe *)
- Mettre l'interrupteur à clé du chauffage automatique sur position antigel (clé blanche – à droite entrée principale)

Général

- Eteindre toutes les lumières, fermer les fenêtres et les stores
- Mettre la lumière extérieure sur 0 (clé noire)
- Ranger le matériel de conciergerie (serpillère mouillée dans le bidon prévu)
- Vider et **évacuer** les poubelles
- Fermer à clé la porte de la salle (clé no 1) et d'entrée (clé bleue)

Remarques (tous les problèmes doivent être signalés)

.....

.....

Remise le :

Signature :