



UTILISATION DE LA SALLE DES VINS D'HONNEURS

Quelques précisions sur son utilisation :

Mairie : Patricia GILLET - téléphone : 04.50.73.46.90

Contrat de location.

Responsable de la salle : Mme Nathalie COMMAND – téléphone : 06.45.33.78.63

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

TARIFS 2026

	Larringeois		Extérieurs		Commerciaux Vente au déballage
	Particuliers	Associations	Particuliers	Associations	--
Salle des Vins d'honneur	180 €	140 €	280 €	230 €	600 €

DESCRIPTION

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

Tables : 8 Tables : 6 Grandes Tables + 2 Petites Tables
50 Chaises

Coin bar : Bar avec évier
Petit réfrigérateur
27 Verres à eau (+12 autres)
48 Verres à vin

Ménage : 1 Balai – 1 Balai brosse + 1 Pelle + 1 Seau + 1 Serpillère
Merci de prévoir les produits de nettoyage

UTILISATION

Règles générales

La location de la salle est prévue pour une utilisation **uniquement de journée**.

La manifestation devra se terminer au plus tard à **21h00**.

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

Remises des clés

Les clés de la salle vous sont remises lors de l'état des lieux d'entrée par Mme Nathalie COMMAND

Elles doivent être rendues à Mme Nathalie COMMAND le lundi matin à 9h lors de 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.



CONTRAT

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

- ✓ Signer les deux exemplaires et retourner celui de la Mairie
- ✓ Fournir une attestation d'assurance (responsabilité civile) pour la location de la salle des vins d'honneur.
- ✓ Fournir une copie carte identité du responsable
- ✓ Fournir un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- ✓ Joindre un chèque pour la location de la salle (libellé à l'ordre du Trésor Public)
- ✓ Joindre un chèque de caution (libellé à l'ordre du Trésor Public) du même montant que la location. Celui-ci ne sera pas encaissé sauf si l'état des lieux n'est pas conforme

INVENTAIRE

Deux inventaires sont à prévoir, sur rendez-vous avec Mme Nathalie COMMAND : un à l'entrée et l'autre à la sortie.

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 Nathalie COMMAND les coordonnées du traiteur.
(Problèmes éventuels de vaisselle oubliée ou interchangée)

NETTOYAGE

Tout utilisateur est tenu de rendre la salle et les sanitaires propres.

WC (se trouvant à l'extérieur sur le côté droit) : Nettoyer les sanitaires et laver le sol.

Salle :

- ✓ Nettoyer – Désinfecter et ranger les tables.
- ✓ Nettoyer – Désinfecter 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)
- ✓ Les produits de nettoyage ainsi que les sacs poubelles ne sont pas fournis
- ✓ 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.

La signature de la convention vaut pour acceptation les conditions d'utilisation de la salle.