

ADDITIF AU CONTRAT DE LOCATION
DE LA SALLE DES FÊTES DU GRAND AIR

1. Prévoir 2 personnes en plus pour sortir les tables et les chaises le jour de l'état des lieux.
2. Pour l'état des lieux, laisser les tables en place pour vérifier si leur nettoyage a bien été effectué (sauf associations de Breuil-Le-Vert).
3. A la fin de la manifestation, amener les poubelles de l'arrière de la salle vers la plateforme prévue à cet effet près des plots métalliques pour enlèvement par les services compétents.
4. Effectuer le tri des déchets (verres, plastiques et cartons) et les répartir dans les containers adéquats à l'entrée du Parc de la Salle des fêtes.
5. Vider les 2 cendriers qui se situent aux entrées extérieures de la salle.
6. Nettoyer (le plus gros) le sol de la cuisine, le matériel et les toilettes.
7. Mettre les tables par pile de 11.
8. Mettre les tables rondes par pile de 13.
9. Mettre les chaises par pile de 13 en intercalant des cartons et les pieds bien alignés.
10. Débrancher les frigidaires et les laisser entrouverts.
11. Remettre les plots après le passage des voitures autorisées, ainsi que la chaîne pour éviter le mauvais stationnement.

NB : ce document s'adresse plus particulièrement aux particuliers et associations extérieures à Breuil-Le-Vert

Document validé par les élus