

COMMUNE DE ROCHEFORT

Réservation de locaux communaux

Société :	
Personne de contact :	
Manifestation Date :	
Genre :	

DEMANDE DE LOCAUX

Désignations	OUI	NON
Salle de sport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salle du Conseil général	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuisine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vestiaires - Douches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abris PC, Nombre : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garage PC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hangar du Feu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Halle du Collège	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Terrain de sport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres, préciser : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DEMANDE DE MATÉRIEL ET MACHINES

Désignations	Souhaité		Décision CC	
	OUI	NON	OUI	NON
Véhicule TP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remorque TP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Balayeuse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auto-laveuse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspirateur BCP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres, préciser : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En apposant sa signature, l'organisateur déclare avoir lu et accepte les « **Directives relatives à l'entretien des locaux communaux lors des manifestations** ». voir au verso

Date : _____

Signature de l'organisateur : _____

Pour décision : Conseil communal

Date : _____

Signatures: _____

COMMUNE DE ROCHEFORT

Directives relatives à l'entretien des locaux communaux lors des manifestations

Halle de sport

Lors de manifestations autres que sportives, le fond de la halle est protégé avec les tapis mis à disposition. Lors du rangement, un coup d'aspirateur est passé sur les tapis. Les tapis mouillés ou humides sont mis de côté au fond de la halle pour rangement ultérieur. Si nécessaire, passer le plumeau sur le fond après rangement. Les chaises et tables sont rangées selon le plan de rangement. Les chaises sont empilées par sorte (pastilles de couleur).
Le matériel détérioré est mis de côté, dans la halle ou à la cuisine, et annoncé au bureau communal sans délai. La ventilation est arrêtée et les locaux fermés à clé.

Cuisine

La vaisselle est rangée et lavée. Les verres avec écusson cassés sont annoncés au bureau communal pour facturation. Le nombre de verres est affiché à la cuisine avant chaque manifestation.
Le fond de la cuisine est brossé et lavé après la manifestation. Le lave-vaisselle est vidangé et laissé ouvert.

WC

Les WC sont rendus propres. Les fonds sont brossés mais non récurés.

Douches vestiaires

Les locaux sont rendus débarrassés des détritiques et habits oubliés. La ventilation est enclenchée après la manifestation. Les locaux sont fermés à clé.

Salle du Conseil général

Le mobilier est rangé. Les tables marquées "salle du Conseil général" sont toujours remises en place dans cette salle. Le fond est brossé et si nécessaire panossé. La salle est fermée à clé.

Couloirs - Escaliers - Entrée

Les locaux sont brossés et débarrassés des détritiques. En cas de salissure extrême, ils sont récurés. Le bâtiment est fermé à clé après la manifestation.
Les dégâts éventuels sont signalés au bureau communal sans délai.

Aires extérieures

Les aires extérieures sont nettoyées des détritiques éventuels.

Utilisation du matériel

L'utilisation du matériel et des machines est interdite sans accord préalable. Le matériel de nettoyage, brosses, seaux, etc.) n'est pas soumis à cette restriction.
L'utilisation des véhicules est strictement interdite par d'autres personnes que le personnel communal et moyennant accord préalable.
L'utilisation des machines par des personnes autres que les employés communaux est interdite sans instructions préalables.
En cas de dégâts, la Société organisatrice est responsable et assume les frais de réparation.

Dispositions finales

Les présentes instructions sont remises à chaque organisateur d'une manifestation qui confirme par sa signature en avoir pris connaissance.

Rochefort, le 5 janvier 2004

COMMUNE DE ROCHEFORT
CONSEIL COMMUNAL