

**DIRECTIVES D'ORGANISATION LORS DE LA LOCATION
DE LA SALLE DU SEMINAIRE**

AVENANT N° 3

CONSTAT A EFFECTUER PAR LA SOCIETE ORGANISATRICE :

- état de la salle avant la manifestation;
- état de la cuisine;
- état des locaux en général;
- état des sanitaires;
- liste du matériel de cuisine et installations.

Un rapport sera **établi s'il y a lieu**.

RANGEMENT OBLIGATOIRE APRES CHAQUE MANIFESTATION :

- nettoyer et essuyer les tables;
- entreposer les chaises par 10;
- ranger les tables et les chaises au sous-sol, ainsi que le matériel mis à disposition (présentoir);
- balayer la salle;
- sortir les poubelles à l'extérieur de la salle et dépôt dans le container;
- signaler toute dégradation survenue au mobilier ou autre.

RANGEMENT DE LA CUISINE :

- laver toute la vaisselle utilisée;
- nettoyer les potager, frigos, comptoir, tables, etc.;
- nettoyer le bloc évier et la hotte d'aspiration;
- balayer le sol, éventuellement récurer;
- signaler toute perte de matériel ou bris de vaisselle.

Au cas où les points énumérés ci-dessus ne seraient pas réalisés, la caution ne sera pas restituée et les frais de nettoyages supplémentaires seront facturés selon l'avenant n° 2.

CONTROLE :

Après chaque manifestation, un constat de l'état de la salle et des locaux sera fait le lendemain à 10h00 du matin, ou selon entente, **obligatoirement** par 2 personnes, soit :

- le concierge de la salle;
- un représentant de la société organisatrice;
- un représentant de la Municipalité (si nécessaire).

Un bilan sera établi sous forme de rapport sur l'état des différents locaux, ainsi que les éventuelles déprédations; si des nettoyages supplémentaires s'avèrent indispensables, ceux-ci seront facturés conformément à l'avenant n° 2.

ORDURES MENAGERES :

Tous les utilisateurs du complexe du Séminaire sont tenus de se munir des sacs poubelle officiels. Les sacs non conventionnels seront facturés selon les tarifs en vigueur.

PERSONNE RESPONSABLE :

- Concierge : M. Didier Chavanne
Tél. portable : 079 287 25 65
Tél. école : 032 466 14 62
didier.chavanne@epep.educanet2.ch
- CCDP : Tél. : 032 466 92 19

Les clés seront mises à disposition par le concierge.

Porrentruy, le 24 février 2011