

Cuisine :

La cuisine est équipée de matériels professionnels.
Une notice d'utilisation des différents appareils est à votre disposition dans la cuisine.

Chauffage :

Le chauffage peut-être enclenché par le biais du bouton cf n° 7 du plan. Il est à noter qu'un délai de 1h est nécessaire pour en ressentir les effets.

Ménage :

Le nettoyage des parties utilisées devra être fait et les locaux rendus dans l'état auquel il lui aura été confié.

Pour ce faire, un local avec du matériel est à disposition, cf n° 1 du plan, toutefois les produits ménagers ne sont pas fournis.

Des containers sont à disposition pour les déchets à l'arrière de la salle. Le container à verre est situé près du « proximi ».

NUMEROS UTILES

SAMU : 15
POMPIERS : 18
GENDARMERIE : 17

MAIRIE : 02 97 30 07 00

lundi et vendredi : 9h—12h ; 13h30—17h30

mardi au jeudi : 9h—12h

samedi : de juin à sept : 9h—12h

**La salle n'étant pas équipée de téléphone il est fortement
recommandé d'avoir en votre possession
un téléphone portable**

SALLE « LE MOUSKER »



GUIDE PRATIQUE

À usage des particuliers

Mairie de SAINT-PHILIBERT
place des 3 otages – 56470 SAINT-PHILIBERT
Standard : 02 97 30 07 00
mail : contact@stphilibert.fr



PLAN SALLE MOUSKER



- 1 Local ménage
- 2 Lumières
- 3 Vestiaire
- 4 Prises : vga, hdmi, micro
- 5 Vidéoprojecteur (au plafond)
- 6 Coupure générale + écran
- 7 Bouton chauffage
- 8 Défibrillateur

SÉCURITÉ

-  Extincteur
-  Déclencheur alarme incendie
-  Plan d'évacuation

SALLE « LE MOUSKER »

Adresse : Rue Jean-François GOUZER
Surface : 240 m² capacité : 150 pers.
Équipement : - Cuisine (sur réservation)

- Espace bar
- 50 tables (20 rondes, 30 rectangles)
- 200 chaises
- vidéo projecteur



Clés :

La remise des clés se fait le jour même (ou la veille si nécessaire) après état des lieux. Voir modalités avec la mairie.

Le trousseau comporte une clé ouvrant les parties qui vous sont louées ainsi qu'une petite clé pour la lumière (c n°2 du plan)

La restitution se fera après état des lieux ou si nécessaire, en dépôt dans la boîte aux lettres de la mairie situé à côté du panneau d'affichage.

Etat des lieux :

L'état des lieux entrant et sortant sera effectué avec les services techniques.

Horaires :

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention.

Dans tous les cas, la salle doit être libérée au plus tard **à 1h00**.

La salle étant situé à proximité d'habitations merci de respecter la réglementation concernant le bruit.



**Pour rappel
le bruit est interdit
à partir de 22h**

