

**MISE A DISPOSITION DE SALLE**  
**(uniquement pour les habitants de Corneilla)**

M.....(1)

Adresse .....

**66200 CORNEILLA DEL VERCOL**

Tél.....

Sollicite l'autorisation d'utiliser la salle (2)

**du stade** (location 50 €) (équipée de 50 chaises – 7 tables – 1 congélateur – 1 réfrigérateur – 1 évier)

*Instructions de rangement du mobilier à respecter : ranger 1 table ouverte le long du mur (en laissant un espace) et poser les autres tables pliées dessus. Ranger les chaises dans les placards.*

*La journée de location s'entend par : occupation à partir de 9 h le matin – départ à 2 h du matin impératif.*

*En aucun cas, la salle ne pourra être occupée la veille même si vous êtes en possession des clés.*

**des fêtes** (location : apéritif 155 € (de 17 h à 22 h) – Repas 390 €)

Le .....(3) à partir de .....Heure(s)

A l'occasion de (2)    Mariage     Baptême     Anniversaire     Communion

Autre (à préciser) .....

De (2)            Moi-même                                     Mes enfants

                    Mes petits-enfants                                     Mes parents

(1) Nom prénom du particulier    (2) Cocher la case correspondante    (3) Date

Clés n° : Nom : Prises le Rendues le Observations :
---

***L'intéressé(e) reconnaît avoir pris connaissance des conditions d'utilisation au verso et s'engage à les respecter***

Date : .....                                    Signature

***Toute annulation devra être faite soit en mairie soit par courrier sous peine d'encaissement de la location.***

   Accordé                                        Refusé

Observation : .....

.....  
.....

La Responsable,

# **CONDITIONS D'UTILISATION**

- Lors de la réservation de la salle :
  - remise d'un **chèque de caution de 100 €, pour la salle du stade ou de 200 €, pour la salle des fêtes** qui sera restitué qu'après contrôle de l'état des lieux
  - Verser un **chèque pour la location** soit :
    - 50 € pour la salle du stade
    - 390 € pour un repas à la salle des fêtes
    - 155 € pour un apéritif à la salle des fêtes
- En cas de désistement de dernière minute, il sera réclamé le prix de la location de la salle
- **Prendre les clés au Secrétariat de la Mairie le jour précédant l'utilisation avant 18 h (17 h le vendredi) ; Les rendre le lendemain avant 9 heures ou pour le week-end le lundi même heure ;**
- Signaler immédiatement tout incident survenu ainsi que toute dégradation au local ou au matériel au numéro de la **permanence 06 73 28 91 10**;

**Tous les chèques doivent être établis à l'ordre du Trésor Public**

- **La salle des Fêtes est louée jusqu'à 22 heures. Elle doit être balayée et les tables doivent être rangées propres pour le lendemain à 9 heures**
- **La salle du Stade doit être libérée au plus tard le lendemain à 2 heures et nettoyée pour 9 heures. Une minuterie est installée et l'électricité se coupera automatiquement à 2 h 30**
- Avant de quitter les locaux s'assurer que le chauffage et l'éclairage sont éteints et que les éventuels appareils sonores utilisés sont débranchés ;
- Les ordures doivent être emballées dans des sacs poubelle fermés et jetés dans le conteneur ;
- Il est recommandé aux utilisateurs de fermer les volets et les fenêtres, côté rond point, le soir quand des appareils sonores sont utilisés afin de ne pas gêner le voisinage.

## **RECOMMANDATIONS COMPLEMENTAIRES**

- **Ne pas circuler toute la fin de soirée et la nuit en mobylette ;**
- **Utiliser l'ancienne route 114 au lieu de la rue du Tonkin ;**
- **A partir de minuit ne pas faire du bruit ; En cas de non respect le responsable de la soirée qui a réservé la salle pourra être poursuivi pénalement pour tapage nocturne.**

***ATTENTION ! La Mairie décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte dans la salle***