COMMUNE DE CORNEILLA DEL VERCOL

DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE DU STADE

La commune de Corneilla del Vercol met à disposition la salle du stade uniquement pour les habitants de la commune.

M / Mme ..... Téléphone : .....

demeurant .....à CORNEILLA DEL VERCOL

Date de naissance : …./…./…. Lieu de Naissance : ……

La salle est équipée de 50 chaises, 7 tables, 1 congélateur, 1 réfrigérateur, 1 évier.

Je demande la location de cette salle le .....

pour ☐ un mariage ☐ un baptême ☐ un anniversaire ☐ une communion ☐ une autre fête de famille

- L'occupation de la salle ne peut se faire qu'à partir de **9h le jour demandé** (la salle est occupée par une association le vendredi soir) et doit prendre fin au plus tard à 2h le lendemain (l'électricité est automatiquement coupée à 2h30).
- Avant de quitter les locaux, merci de vérifier que le chauffage et l'éclairage sont éteints ; que tous les appareils utilisés sont débranchés.
- La salle doit être rangée et nettoyée avant 9h le lendemain du jour demandé : se munir du matériel nécessaire pour le nettoyage ; ranger les tables propres à l'emplacement prévu dans la salle ; ranger les chaises propres dans le placard ; les ordures doivent être emballées dans des sacs fermés et jetées dans les conteneurs. Penser au tri des déchets.
- Il est possible d'installer les tables à l'extérieur de la salle. La mise en place d'installations complémentaires (barnums, structures gonflables…) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de M le maire. Pendant la période estivale, le tractopelle est installé devant le stade.
- Pour ne pas gêner le voisinage, merci de fermer les volets et les fenêtres le soir, de limiter le bruit après 22h, de ne pas circuler en véhicule à moteur la fin de soirée et la nuit, d'utiliser l'ancienne route 114 au lieu de la rue du Tonkin. En cas de non respect, la personne responsable pourra être poursuivie pénalement.
- Tout incident survenu ainsi que toute dégradation du local ou du matériel doit être signalé à l'agent de permanence au 06.73.28.91.10. La mairie décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte dans la salle.
- Toute annulation devra être faite soit en mairie soit par courrier sous peine d'encaissement de la location au moins une semaine à l'avance.

- Je remets un **chèque de 50 €** (à l'ordre du trésor public) pour la location de la salle.
- Je remets un **chèque de caution 100 €** (à l'ordre du trésor public). Ce chèque me sera restitué après un contrôle de l'état des lieux et si aucune dégradation n'a été constatée.
- Je m'engage à
  - venir chercher, à la mairie, les clés de la salle la veille de la location aux heures d'ouverture
  - à les déposer à la mairie ou dans la boîte aux lettres le lendemain avant 9h (ou le lundi pour une location le week-end)
  - à respecter les consignes précédentes.
- Je certifie sur l'honneur louer cette salle pour mes besoins personnels et à être présent le jour de la location.

Date : ……..

Signature :

La location de la salle du stade est ☐ accordée ☐ refusée

.....

.....

La responsable,