CORDEMAIS

RESERVATION
SALLE DU PRESSOIR
RUE DE LA CHAUSSEE

Conditions d'utilisation : cette salle est mise à disposition pour des réunions, et pour des rassemblements et repas froids.
(Capacité d'accueil **maximum 50 personnes**).

Descriptif :
Salle d'environ **50 m2** – tables et chaises -, une cheminée décorative. Un hall d'entrée, deux sanitaires.
Un coin cuisine attenant, comprenant un réfrigérateur, un évier, un micro ondes, un plan de travail carrelé.

➔ Un conteneur à ordures ménagères et un conteneur de tri sont à votre disposition, après utilisation ceux-ci doivent rester à l'intérieur du bâtiment.

La réservation se fait auprès du service réservation à reservation@cordemais.fr ou au 06 07 97 69 48.
En cas de cas de problème majeur, pour une location du weekend, vous devez composer le numéro d'astreinte qui est le :
07 88 54 13 51

Nom et adresse du demandeur.....
.....
.....Tél. : .....

Déclare avoir pris connaissance du règlement de réservation et de cette salle.

Date de réservation : .....
Cette salle est louée de **9 heures à 22 heures**

Objet de la réservation : .....

TARIFS :

DUREE DE LOCATION	COMMUNE		HORS COMMUNE
	Associations- Résidents des foyers et de lat maison de retraite, rassemblement cérémonie de décès sur commune	Particuliers – Sociétés Personnel Communal	Associations - Particuliers Sociétés
Journée	**GRATUIT**	**65 €**	**195 €**
Caution dommage	**400€**	**400€**	**400€**
Caution ménage	**50€**	**50€**	**50€**

➔ Tout manquement au ménage après une location, sera signalé par le personnel communal chargé de l'entretien des bâtiments, qui intervient de façon hebdomadaire et fera l'objet de la retenue de la caution.
➔ Toute dégradation fera l'objet de la retenue de la caution dommage jusqu'à réparation.
La clé sera remise en mairie la veille ou le jour de la location et rendue en mairie après occupation.

- ☐ **acompte de 30%** N° souche.....
- ☐ **solde (70% restants)** N° souche .....
- ☐ **attestation d'assurance**
- ☐ **caution matériel 400 €**
- ☐ **caution ménage 50 €**
- ☐ **copie à l'intéressé**

A CORDEMAIS, le .....…
SIGNATURE
(précédée de la mention " Lu et Approuvé ")

VISA DU SERVICE GESTION DES SALLES