

Convention de location Salle des fêtes

Cadre réservé à l'administration

- Prêt gratuit Prêt payant
 Chèque caution 500 €
 Attestation assurance RC
 Autorisation débit de boissons

Rez-de-chaussée

1^{er} étage

Désignation de l'utilisateur

Nom et prénoms :

Nom de la société :

Adresse :

Téléphone : / / / / Adresse mail :@.....

Evènement

Objet :

Date : du / / Au / /

Heure d'entrée : Heure de sortie :

Nombre de participants :

Salle des Fêtes - RDC			Salle des Fêtes - Étage	
<ul style="list-style-type: none"> Congrès, assemblées générales, vin d'honneur, banquets, mariages, repas de famille... etc. Elle dispose d'une scène, d'un écran, d'une cuisine entièrement équipée (sauf micro-onde). Cette salle peut recevoir jusqu'à 100 personnes maximum			<ul style="list-style-type: none"> Congrès, assemblées générales, vin d'honneur, séminaires, réunions... etc. 	
	Tarifs*	Prestations retenues	Tarifs *	
Week-end complet <i>du vendredi 10h au lundi 8h</i>	450 €		Un jour du WE (samedi ou dimanche) <i>de 9h du matin au lendemain 10h</i>	160 €
Week-end (vendredi + samedi) <i>du vendredi 10h au dimanche 10h</i>	350 €		Jour de semaine <i>de 8h du matin au lendemain 8h</i>	
Week-end (samedi + dimanche) <i>du samedi 10h au lundi 8h</i>				Verres (par 50 unités)**
Un jour du WE (samedi ou dimanche) <i>9h du matin au lendemain 10h</i>	250 €		Total	€
Jour de semaine <i>de 8h du matin au lendemain 8h</i>				Caution : 200 €
Verres (par 50 unités)**x 6,5 €		*Sous réserve d'actualisation des tarifs à la date de la location	
	TOTAL	€	**Pénalité de 1 € par verre cassé. Il n'est pas nécessaire de laver les verres.	
Caution : 500 €				
Pénalité si la salle n'est pas rendue dans son état initial : 500 €				
Caution : 500 €				

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle louée et s'engage à le respecter.

Fait à....., le.....

L'utilisateur,

Fait à Vouvray, le.....

Pour Le Maire, L'Adjointe déléguée,

Nathalie MÊME

Etat des lieux : Salle des Fêtes

Date d'entrée ... / ... / ...	Date de sortie ... / ... / ...
Hall d'entrée <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/>	Hall d'entrée <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/>
Salle <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/>	Salle <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/>
Cuisine <input type="checkbox"/> néant <input checked="" type="checkbox"/> Four et hotte <input checked="" type="checkbox"/> Piano <input checked="" type="checkbox"/> 1 armoires chauffe-plat <input checked="" type="checkbox"/> Plaques cuisson <input checked="" type="checkbox"/> 1 Réfrigérateur <input checked="" type="checkbox"/> 1 Congélateur	Cuisine <input type="checkbox"/> néant <input checked="" type="checkbox"/> Four et hotte <input checked="" type="checkbox"/> Piano <input checked="" type="checkbox"/> 1 armoires chauffe-plat <input checked="" type="checkbox"/> Plaques cuisson <input checked="" type="checkbox"/> 1 Réfrigérateur <input checked="" type="checkbox"/> 1 Congélateur
Estrade <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/>	Estrade <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/>
Tables et chaises <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/>	Tables et chaises <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/>
Sanitaires <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/>	Sanitaires <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/>
Sono, vidéo, écran <input checked="" type="checkbox"/> Ecran	Sono, vidéo, écran <input checked="" type="checkbox"/> Ecran
<input type="checkbox"/> Matériel de nettoyage mis à disposition.	<input type="checkbox"/> Matériel de nettoyage mis à disposition.
Lu et approuvé, Le représentant de l'association Nom, prénom et signature Le représentant de la Maire Nom, prénom et signature	Lu et approuvé, Le représentant de l'association Nom, prénom et signature Le représentant de la Maire Nom, prénom et signature