

Convention de mise à disposition Salle des fêtes

Cadre réservé à l'administration

- Prêt gratuit Prêt payant
 Attestation assurance RC
 Autorisation débit de boissons

Rez-de-chaussée

1^{er} étage

Désignation de l'utilisateur

Nom de l'association :

Nom, prénoms et fonction :

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 – Etage		
Congrès, assemblées générales, vin d'honneur, banquets, repas... 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			Congrès, assemblées générales, vin d'honneur, séminaires, réunions...		
Matériel	Tarifs (1)	Total	Matériel	Tarifs (1)	Total
50 Verres (par 50 unités) (2) x 6,5 €		Verres (par 50 unités) (2) x 6,5 €	
TOTAL		€	TOTAL		€

Pénalité si la salle n'est pas rendue dans son état initial : 500 €

(1) Pénalité de 500 € si la salle n'est pas rendue dans son état initial

(2) Pénalité de 1 € par verre cassé. Il n'est pas nécessaire de laver les verres.

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"/> <hr/> Salle <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Cuisine <input type="checkbox"/> néant <input checked="" type="checkbox"/> 1 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 <hr/> Estrade <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> 29 tables et 100 chaises <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Sanitaires <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Ecran <input checked="" type="checkbox"/> Ecran <input type="checkbox"/> Matériel de nettoyage mis à disposition.	Hall d'entrée <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Salle <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Cuisine <input type="checkbox"/> néant <input checked="" type="checkbox"/> 1 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 <hr/> Estrade <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> 29 tables et 100 chaises <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Sanitaires <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Ecran <input checked="" type="checkbox"/> Ecran <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