

Convention de location Salle polyvalente

Cadre réservé à l'administration

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

Désignation de l'utilisateur

Nom et prénoms :

Nom de la société :

N° SIRET (obligatoire)

Adresse :

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

Evènement

Objet :

Date : du / / Au / /

Heure d'entrée : Heure de sortie :

Nombre de participants : autorisation débit de boissons (document à remplir)

Tarifs*	Commune	Hors Commune	Prestations retenues
Week-End complet (vendredi+samedi+dimanche) <i>(horaires : au cas par cas)</i>	600 €	1 100 €	
Week-end (samedi + dimanche) <i>(du samedi 10h au lundi 8h)</i>	450 €	900 €	
Un Jour du WE <i>(10h du matin au lendemain 10h)</i>	280 €	600 €	
Jour de semaine <i>(horaires : au cas par cas)</i>			
50 verres **	6,50 € x		
	Total à régler		
Pénalité si la salle n'est pas rendue dans son état initial : 500 € Caution 500 €			

*Sous réserve d'actualisation des tarifs à la date de la location

**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 Polyvalente

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/> Estrade <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Tables et chaises (300 chaises et 60 tables) <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Sanitaires <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Vestiaires (si mis à disposition) <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Cuisine et équipements <input checked="" type="checkbox"/> 1 hotte <input checked="" type="checkbox"/> 1 armoire chauffe-plat <input checked="" type="checkbox"/> Plaques cuisson <input checked="" type="checkbox"/> 1 réfrigérateur double <input checked="" type="checkbox"/> 2 fours <hr/> <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/> Estrade <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Tables et chaises <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Sanitaires <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Vestiaires (si mis à disposition) <input type="checkbox"/> néant <input type="checkbox"/> <hr/> Cuisine et équipements <input checked="" type="checkbox"/> 1 hotte <input checked="" type="checkbox"/> 1 armoire chauffe-plat <input checked="" type="checkbox"/> Plaques cuisson <input checked="" type="checkbox"/> 1 réfrigérateur double <input checked="" type="checkbox"/> 2 fours <hr/> <input type="checkbox"/> Matériel de nettoyage mis à disposition.
Lu et approuvé, Présence du chèque de caution : Utilisateur, Nom, prénom et signature Le représentant de la Maire Nom, prénom et signature	Lu et approuvé, Chèque de caution remis le : Utilisateur Nom, prénom et signature Le représentant de la Maire Nom, prénom et signature