

### 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 : .....

| <b>Salle Simone Veil</b><br><b>Activités à but lucratif ou non</b><br>Cette salle de 58 m <sup>2</sup> peut recevoir 70 personnes debout et 40 personnes assises. Elle est équipée d'un écran, 40 chaises, 4 tables, connexion internet. |         |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------|
| Tarifs*                                                                                                                                                                                                                                  | Commune | Prestation choisie |
| ½ journée                                                                                                                                                                                                                                | 85 €    |                    |
| journée                                                                                                                                                                                                                                  | 130 €   |                    |
| Pénalité si la salle n'est pas rendue dans son état initial : 500 €<br>Caution 500 €                                                                                                                                                     |         |                    |

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

**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 Simone Veil

| Date d'entrée<br>... / ... / ...                                                                                                                                                             | Date de sortie<br>... / ... / ...                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Salle</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....                                                                                                             | <b>Salle</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....                                                                                                             |
| <b>6 Tables</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....                                                                                                          | <b>Tables</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....                                                                                                            |
| <b>40 Chaises</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....                                                                                                        | <b>Chaises</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....                                                                                                           |
| <b>Lumière et prises</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....                                                                                                 | <b>Lumière et prises</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....                                                                                                 |
| <b>Ecran TV (câble HDMI non fourni)</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....                                                                                  | <b>Ecran</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....                                                                                                             |
| <input type="checkbox"/> Matériel de nettoyage mis à disposition.                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Matériel de nettoyage mis à disposition.                                                                                                                            |
| <b>Lu et approuvé,</b><br><br>Présence du chèque de caution :<br><b>L'utilisateur</b><br>Nom, prénom et signature<br><br><br><b>Le représentant de la Mairie</b><br>Nom, prénom et signature | <b>Lu et approuvé,</b><br><br>Chèque de caution retourné le :<br><b>L'utilisateur</b><br>Nom, prénom et signature<br><br><br><b>Le représentant de la Mairie</b><br>Nom, prénom et signature |