

### Désignation de l'utilisateur

Nom et prénom : .....

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

| Congrès, assemblées générales, séminaires, réunions, spectacles, arbres de Noël, expositions... etc. |                |                      |
|--|----------------|----------------------|
| Salles et matériel   | Tarifs*        | Prestations retenues |
| Salle Lilas 1 ou 2   | <b>180 €</b>   |                      |
| Salle Lilas 3  | <b>325 €</b>   |                      |
| Salle Lilas 1-2-3 (l'ensemble)   | <b>640 €</b>   |                      |
| Micro - Sono   | <b>Gratuit</b> |                      |
| Vidéoprojecteur  | <b>Gratuit</b> |                      |
| Autre  |                | A Préciser :         |
| ..... x 50 verres **   | ..... x 6.50 € | =                    |
| Pénalité si la salle n'est pas rendue dans son état initial : 500 €<br><b>Caution 500 €</b>          |                |                      |

\*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'Adjoint délégué,

Cyril BOISAUBERT

## Etat des lieux : Salle Lilas

| Date d'entrée<br>.... / .... / ....   | Date de sortie<br>.... / .... / ....  |
|---|---|
| <b>Hall d'entrée</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....<br><hr/> <b>Salle</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....<br><hr/> <b>Estrade</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....<br><hr/> <b>Tables et chaises</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....<br><hr/> <b>Sanitaires</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....<br><hr/> <b>Vestiaires (si mis à disposition)</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....<br><hr/> <b>Micro - Sono et vidéoprojecteur</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Micro - Sono .....<br>.....<br><input checked="" type="checkbox"/> Vidéoprojecteur .....<br>.....<br><input checked="" type="checkbox"/> 1 Réfrigérateur .....<br>.....<br><input type="checkbox"/> Matériel de nettoyage mis à disposition. | <b>Hall d'entrée</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....<br><hr/> <b>Salle</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....<br><hr/> <b>Estrade</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....<br><hr/> <b>Tables et chaises</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....<br><hr/> <b>Sanitaires</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....<br><hr/> <b>Vestiaires (si mis à disposition)</b><br><input type="checkbox"/> néant<br><input type="checkbox"/> .....<br><hr/> <b>Micro - Sono et vidéoprojecteur</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Micro - Sono .....<br>.....<br><input checked="" type="checkbox"/> Vidéoprojecteur .....<br>.....<br><input checked="" type="checkbox"/> 1 Réfrigérateur .....<br>.....<br><input type="checkbox"/> Matériel de nettoyage mis à disposition. |
| Lu et approuvé,<br><br><b>Présence du chèque de caution :</b><br><b>Utilisateur,</b><br>Nom, prénom et signature<br><br><b>Le représentant de la Maire</b><br>Nom, prénom et signature  | Lu et approuvé,<br><br><b>Chèque de caution remis le :</b><br><b>Utilisateur,</b><br>Nom, prénom et signature<br><br><b>Le représentant de la Maire</b><br>Nom, prénom et signature<br><br>   |