

DEMANDE DE RESERVATION DE LOCAUX

1 • Informations relatives au demandeur :

- ☞ Raison sociale :
- ☞ Nom du demandeur ou son représentant :
- ☞ Adresse du demandeur :
- ☞ Adresse mail du demandeur :
- ☞ Téléphone :
- ☞ Assurance : fournir une photocopie du contrat RC

2 • Informations relatives à la demande :

- ☞ Date(s) :
- ☞ Horaire(s) :
- ☞ Objet de la demande :
- ☞ Besoins exprimés (entourer la case concernée)
- ☞ Nombre de personnes estimées :
- ☞ Montant du forfait :

Descriptif -	Location ½ journée	Location Journée	Soirée (2h)
Grande salle de réunion	100,00 €	200,00 €	50,00 €
Petite salle – Autres salles	50,00 €	100,00 €	30,00 €

3 • Informations relatives à la facturation :

- ☞ Raison sociale :
- ☞ Nom du demandeur ou son représentant :
- ☞ Adresse de facturation :

4 • Conditions d'acceptation

Je soussigné

- accepte les conditions matérielles et financières en remettant un chèque établi au nom de l'Association Avenir Saint Martin – Saint Vincent
- fournit une photocopie du contrat Responsabilité civile
- m'engage à respecter le mobilier mis à ma disposition et à laisser les locaux en état de propreté à mon départ.

Le demandeur	Le secrétariat	Le représentant du demandeur (Jour J)	La facturation
Date :	Date :	Date :	Date :