

Particulier       Entreprise (fournir un extrait de Kbis)       Autre : .....

NOM : ..... Tél: .....

Adresse : .....

NOM et Prénom du contact : ..... Email : .....

A l'occasion de : ..... Date de l'évènement : .....

Réservation (comprenant la préparation et le nettoyage) :

Du ..... au ..... de .....h ..... à ..... h.....

### SALLE(S) ET MATERIEL SOUHAITE(S)

- |   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> <b>SALLE OLERON</b><br><input type="checkbox"/> <b>SALLE AIX/RE</b> (coin cuisine)<br><input type="checkbox"/> <b>SALLE ILE MADAME</b> (étage) | } | <input type="checkbox"/> Avec cloisons<br><b>fermées</b> | <b>Matériel :</b><br><input type="checkbox"/> Tables (6 pers)      Nbe : ...../40<br><input type="checkbox"/> Chaises blanches      Nbe : ...../140<br><input type="checkbox"/> Chaises rouges      Nbe : ...../130<br><input type="checkbox"/> Tables enfant      Nbe : ...../1<br><input type="checkbox"/> Chaises enfant      Nbe : ...../8<br><input type="checkbox"/> Vaisselle (compléter la feuille dédiée) |
|---|---|--|--|

Documents à fournir :

- Chèque de caution (à l'ordre du *Trésor public*)
- Attestation d'assurance de responsabilité civile pour la location de salle
- Extrait de Kbis (*cas mentionnés ci-dessus*)

Fait à....., le .....  
(Signature)

### A remplir par l'administration

#### Coût de la location

Désignation	Montant
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
TOTAL	.....
<b>Caution</b>	.....

**État des lieux au foyer (obligatoire)** | Entrée: le.....à.....h.... | Sortie : le.....à.....h....

Demande accordée       Demande refusée

Observations : .....

L'Adjointe au Maire à la Culture,

LE MAIRE,

Stéphanie GUÉVEL

Claude MAUGAN

Mairie d'Échillais

2, rue de l'Église 17620 ÉCHILLAIS

Tél. 05.46.83.03.74

Courriel : mairie@ville-echillais.fr

Site : ville-echillais.fr

