



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE GAVOTINE

### Particuliers et entreprises Commune de Saint Paul en Chablais

#### I Organisateur

NOM .....PRÉNOM .....

DÉNOMINATION .....

ADRESSE .....

CP .....VILLE .....

Téléphone portable.. .....Adresse e-mail. ....

#### Je sollicite la location de :

<input type="checkbox"/> La salle Gavotine (300 personnes)	<input type="checkbox"/> Du hall- bar
<input type="checkbox"/> Du vidéo projecteur	<input type="checkbox"/> De la tireuse à bière
<input type="checkbox"/> De l'écran de projection	<input type="checkbox"/> Du frigo
<input type="checkbox"/> De la sono	
<input type="checkbox"/> De la cuisine (pas de vaisselles)	
<input type="checkbox"/> De la chambre froide	

#### II Évènement

A la date du : (jour / mois / année) .....

Ou du .....au .....

Heure de début : .....Heure de fin : .....

Nombre de personnes attendues : .....

Objet de la location : .....

**Livraisons :** Afin d'éviter toute disparition et de respecter les lieux, le locataire devra impérativement se faire livrer (boisson, marchandise...) pendant les heures qu'il a réservé.

#### Matériel que je souhaite importer dans la salle : (type, nombre...)

- Cuisson :
- Grilles d'expositions
- ...
- ...

#### Fixations, éléments de décors ou autre :

- Ballons
- Banderoles
- ...
- ...

**Utilisation des extérieurs :**

- Feux d'artifice
- Tonnelle
- ...
- ...

**III Tarifs**

Je suis informé(e) des tarifs :

	Du vendredi au dimanche et jours fériés		Week-end du vendredi au dimanche
	1/2 Journée	Journée	
La Gavotine Grande salle + bar + cuisine + sonorisation et vidéoprojection	215 €	430 €	850 €
	<b>Lundi au jeudi Hors jours fériés</b>		
	105 €	215 €	
Hall - bar	55 €	105 €	
La Gavotine caution	1500 €		

Nota : Merci de présenter un justificatif de la taxe foncière ou d'habitation en déposant votre demande.

Fait à :

Le :

Signature :

**Cadre réservé à la Mairie**

Avis du Maire	Observations
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	
<b>Signature</b> <b>Le Maire,</b> <b>Bruno GILLET</b>	<b>Le :</b>
Etat des lieux entrant :	
Etat des lieux sortant :	

Nota : Prévoir 1 heure 30 de présence pour réaliser l'état des lieux.