**A remplir dès la date connue ou au plus tard 30 jours avant la location – une confirmation vous sera transmise dans les meilleurs délais**.****

**COORDONNEES DU DEMANDEUR DE LA LOCATION**

* ****Service / Société :       Téléphone :****
* ****Nom :       Prénom** **:****
* ****Adresse :       Localité** **:****
* ****Adresse mail  :****

**DATE DE LA LOCATION**

* ****Sélectionner une date du :** Cliquez ici pour entrer une date. **au :** Cliquez ici pour entrer une date.**

****Heure de début :****

****Heure de fin** **:****

**TYPE DE MANIFESTATION**

[ ]  Commune [ ]  Groupe politique[ ]  Société USL [ ]  Autre

**Nombre de personnes :  **(Capacité maximale 100 places debout, 74 places avec chaises en****

 ****mode présentation, 64 places avec tables en mode assemblée)****

Descriptif de la manifestation : (conférence, séance, séminaire, assemblée générale)

**ELEMENTS DEMANDES**

[ ]  Cuisine

[ ]  **Beamer** **:**

[ ]  Vidéo seule [ ]  Vidéo et son

[ ]  Micro

[ ]  Flipchart

[ ]  **Aménagement (voir plans annexés) :**

[ ]  1 "Assemblée" [ ]  4 "Séance 22 places"

[ ]  2 "Présentation" [ ]  5 "Séance 12 places"

[ ]  3 "Présentation avec apéritif"

[ ] Aucun aménagement

* **En cas d’utilisation du beamer et/ou du micro, nous préconisons de venir au minimum 48 heures avant, afin de contrôler la concordance entre les systèmes. Nous nous tenons à votre disposition, **uniquement sur rendez-vous**, pendant les heures de bureau, pour tester le matériel.**
* **Facture payable à réception validant ainsi la réservation.**

**Le soussigné déclare avoir pris connaissance du règlement de location et d’utilisation et accepte de s’y conformer.**

**Date : Cliquez ici pour entrer une date.Signature :**