



## FICHE DE RESERVATION

### DE LA SALLE COMMUNALE DE BISTEN-EN-LORRAINE

M., Mme, Mlle \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

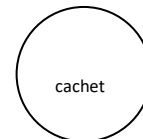
N° de téléphone \_\_\_\_\_

Désire réserver la Salle Communale pour le week-end du \_\_\_\_\_

Pour (nombre de personnes) \_\_\_\_\_

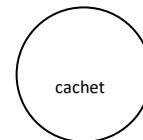
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Location de l'ensemble de la Salle :                  | Villageois / extérieurs<br>220 € / 320 € |
| <input type="checkbox"/> Location de la salle uniquement (sans les cuisines) : | 120 € / 150 €                            |
| <input type="checkbox"/> Réunion de famille suite enterrement :                | gratuit / -                              |
| <input type="checkbox"/> Vidéoprojecteur + écran géant :                       | 50 € / 70                                |

Acompte : 50% à la réservation \_\_\_\_\_ € réglé le : \_\_\_\_\_



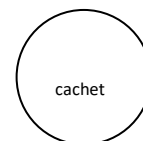
signature

Solde : 50% avant la remise des clés \_\_\_\_\_ € réglé le : \_\_\_\_\_



signature

Chèque de caution : **600 € réglé** le : \_\_\_\_\_



signature

Caution vidéoprojecteur : **800 € réglé** le : \_\_\_\_\_

Attestation d'assurance remise le : \_\_\_\_\_

Le locataire, après avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de la salle, en accepte les conditions.

Chèque de caution : **600 € rendu** le : \_\_\_\_\_

Signature du locataire

Chèque de caution : **800 € rendu** le : \_\_\_\_\_

Signature du locataire

Chèques à l'ordre du Trésor Public