

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS SALLE DE LOCATION



- Merci de nous adresser cette fiche dûment remplie par mail : [reservations@etampes.iledeloisirs.fr](mailto:reservations@etampes.iledeloisirs.fr)
- Nous vous enverrons par la suite **une confirmation d'attribution ou non** de la salle de location

## Salle et date souhaitée

|       |                                       |  |  |
|-------|---------------------------------------|--|--|
| Salle | <input type="checkbox"/> Salle du Lac | <input type="checkbox"/> Salle du Moulin | <input type="checkbox"/> Salle T.Gallopain |
| Date  |                                       |  |  |

## Contact

|           |  |        |  |
|-----------|--|--------|--|
| Nom       |  | Prénom |  |
| Adresse   |  |        |  |
|           |  |        |  |
| Téléphone |  | Mail   |  |

|                    |                                       |                                  |                                  |                                  |
|--------------------|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Événement          | <input type="checkbox"/> Anniversaire | <input type="checkbox"/> Mariage | <input type="checkbox"/> Baptême | <input type="checkbox"/> Autre : |
| Nombre de personne |                                       |                                  |                                  |                                  |

## Choix des prestations

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Location 1 journée en semaine de 9h à 18h           |
| <input type="checkbox"/> Location 1 soirée en semaine de 14h au lendemain 9h |
| <input type="checkbox"/> Location Week-End du vendredi 16h au lundi 9h       |

## Choix des options

|                                   |   |                                 |                                      |                                      |
|-----------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sono     | <input type="checkbox"/> TV grand écran | <input type="checkbox"/> Ménage | <input type="checkbox"/> Avec tables | <input type="checkbox"/> Paper board |
| <input type="checkbox"/> Traiteur |   |                                 |                                      |                                      |

Commentaire (veuillez préciser toute demande complémentaire) :

## Règlement et cautions pour l'administration uniquement

|   |                              |                              |  |
|---|------------------------------|------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> CB                   | <input type="checkbox"/> CHQ | <input type="checkbox"/> ESP |  |
| <input type="checkbox"/> Chèque caution salle |                              |                              | <input type="checkbox"/> Chèque caution ménage |

