

FORMULAIRE DE RESERVATION

-- LOCATION DE SALLES --

ORGANISME LOCATAIRE			
Représenté (e) par			
Adresse			
Téléphone :		Fax :	
NOM DU TRAITEUR - VILLE <i>Si intervention prévue</i>			
<i>Salle (s) demandée (s)</i>	<i>Date</i>	<i>Horaires</i>	<i>Remarques/suggestions</i>

Prix H.T. de la location en Euros :

€

Le locataire s'engage à :

- Remettre la (ou les) salle occupée dans l'état où il l'a trouvée.
- Eteindre le matériel audiovisuel utilisé et les lumières.
- Si cocktail ou buffet dans Hall du bâtiment Enseignement, nettoyer les locaux et meublants utilisés ou si intervention traiteur, vérifier que celui-ci s'en chargera.
- Ne rien apposer sur les murs des différentes salles.
- Communiquer les coordonnées du traiteur (si intervention prévue)
- Annuler la réservation au plus tard 15 jours avant la date prévue. Dans le cas contraire, l'intégralité du montant convenu pour la location sera facturée.

En cas de non respect de ces engagements, l'EMBA se réserve le droit de majorer le prix de la location de 35€ H.T.

Si les locaux ne sont pas correctement nettoyés et rangés, la prestation de nettoyage sera facturée à l'organisme locataire

(intervention facturée selon tarif société nettoyage intervenant sur le site de l'ISUGA)

Fait à Quimper, le

Le représentant de l'organisme locataire
Signature précédée de la mention "bon pour accord" & cachet de l'établissement

Fait à Quimper, le

Le Directeur de l'EMBA
& cachet de l'Ecole

Formulaire de réservation de salle (s) à renvoyer, dûment rempli et signé.

