

MOULIN MICHEL LOCATION DE SALLE 2017

Nom du locateur :	Tél. rés. :
Personne responsable de la location :	Tél. bur. :
Adresse :	Fax :
	Courriel :

Date de l'évènement :	Nombre de personnes :
Genre de réception :	Heure d'arrivée : Départ :
<input type="checkbox"/> Mariage <input type="checkbox"/> Party de Noël	Arrivée responsable :
<input type="checkbox"/> Anniversaire de mariage <input type="checkbox"/> Fête	Cocktail ou vin de bienvenue : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> Locations répétitives <input type="checkbox"/> Réunion	avec alcool sans alcool
<input type="checkbox"/> Retour de funérailles <input type="checkbox"/> Autre	Servi à quelle heure :

Particularités :

Visite guidée

Location de salle		<input type="checkbox"/> AVEC repas	<input type="checkbox"/> SANS repas														
<input type="checkbox"/> Demi-journée	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} pause - santé h	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Nom du traiteur :</td></tr> <tr><td>Tél. :</td></tr> <tr><td>Heure d'installation :</td></tr> <tr><td>Heure prévue pour le repas :</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Vin offert au souper qté :</td> <td style="width: 100px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> vin rouge qté :</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> vin blanc qté :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vin rouge code de la régie :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vin blanc code de la régie :</td> <td></td> </tr> </table>		Nom du traiteur :	Tél. :	Heure d'installation :	Heure prévue pour le repas :	<input type="checkbox"/> Vin offert au souper qté :		<input type="checkbox"/> vin rouge qté :		<input type="checkbox"/> vin blanc qté :		Vin rouge code de la régie :		Vin blanc code de la régie :	
Nom du traiteur :																	
Tél. :																	
Heure d'installation :																	
Heure prévue pour le repas :																	
<input type="checkbox"/> Vin offert au souper qté :																	
<input type="checkbox"/> vin rouge qté :																	
<input type="checkbox"/> vin blanc qté :																	
Vin rouge code de la régie :																	
Vin blanc code de la régie :																	
	<input type="checkbox"/> 2 ^e pause - santé h																
<input type="checkbox"/> Journée	<input type="checkbox"/> jus <input type="checkbox"/> café <input type="checkbox"/> thé-tisane																
	<input type="checkbox"/> muffins																
<input type="checkbox"/> Soirée	<input type="checkbox"/> brioches <input type="checkbox"/> chips																
	<input type="checkbox"/> biscuits <input type="checkbox"/> perrier																
	<input type="checkbox"/> eau pichet <input type="checkbox"/> liqueur																
	<input type="checkbox"/> bières <input type="checkbox"/> vin																
	<input type="checkbox"/> galettes de sarrasin																

Autres particularités :

COÛTS (pour facturation)

Frais de salle + taxes	½ journée	Journée ou soirée	Cocktail :	2.00\$/coupe	X nb	Total
Salle R dit L. réunion	75 \$	100 \$	Vin rouge/blanc :	12.83\$/1/2 litre	X nb	Total
Salle R dit L. f de sem.	-	125 \$	Vin rouge/blanc :	22.83\$/1 litre	X nb	Total
Salle C de L. réunion	100 \$	200 \$	Vin à la coupe :	4.78\$/coupe	X nb	Total
Salle C de L. f de sem.	-	250 \$	Café-thé-tisane :	11.00\$/carafe	X nb	Total
Loc. répétitives (sem.)	50 \$	100 \$	Jus boîte à boire:	1.09\$/un	X nb	Total
Retour de funérailles	-	150 \$	Jus pichet:	4.00\$/pichet	X nb	Total
Agora	-	100 \$	Liqueur :	1.52\$/un	X nb	Total
Mariage journée et soirée	-	400 \$	Muffins :	1.09\$/un	X nb	Total
Gloriette		25 \$	Chips :	1.30\$/un	X nb	Total
Nappes 4.00\$/ch.	Qté	Total	Perrier :	2.17\$/un	X nb	Total

La salle est montée et démontée par notre personnel. Prix sujet à changement. **Taxes en sus.**

ÉQUIPEMENTS disponibles sans frais supplémentaire:		Note : tables et chaises incluses dans la location de salle.	
<input type="checkbox"/> Écran à projection	<input type="checkbox"/> Chevalet (qté)	<input type="checkbox"/> Micro (qté)	<input type="checkbox"/> Extension
<input type="checkbox"/> Canon	<input type="checkbox"/> Lutrin	<input type="checkbox"/> Rideau	<input type="checkbox"/> Système de son

Acompte de _____ \$ reçu le _____ déposé le _____. **TOTAL À PAYER** _____

Signé par le responsable de l'évènement _____ Initialisé par n/responsable _____

Date: _____

Notre référence pour la facturation: No. _____