



Contrat de location Salle de conférence

Nom de la société : _____

Personne responsable : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ E-mail : _____

But (brève description) _____

Date(s) et heure (s) : - du _____ au _____ de ____ h ____ à ____ h ____

- du _____ au _____ de ____ h ____ à ____ h ____

- du _____ au _____ de ____ h ____ à ____ h ____

- du _____ au _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Cette location est demandée avec mise à disposition de

Chaises

Tables + chaises

Vidéo

Ordinateur

Flipchart

Au prix total de Chf _____

(Voir liste de prix ci-dessous)

La société s'engage à régler le montant cash le jour de la réunion ou à l'avance sur facturation.

Le TCG se dégage de toute responsabilité vis-à-vis de la loi si le thème de l'évènement ne correspond pas à celui qui a été annoncé.

Date _____

[Envoyer le formulaire](#)

Signature _____ + Nom en toutes lettres _____

Location salle de conférence

Liste de prix



Prix membres Prix non membres

Avec chaises	Chf 100.00	Chf 150.00
Avec tables & chaises	150.00	200.00
+ Vidéo	50.00	50.00
+ Ordinateur	50.00	50.00
+ Flipchart	20.00	20.00

La salle doit être rendue en l'état, sans quoi Chf 100.00 de frais de nettoyage seront facturés en supplément.