

A retourner dûment complété à capluberon@paysapt-luberon.fr
ou à déposer à CAP LUBERON
au plus tard **10 jours** avant la date demandée (place garantie)
Plus d'information au : 04 90 75 75 00

1/ A PROPOS DE VOUS :

Nom (association, organisme, société etc.) :

Adresse :

N° SIRET :

Responsable > Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Occupant de l'espace (si différent) : Nom – Prénom

Téléphone portable : Courriel :

2/ A PROPOS DE LA RESERVATION :

Journée de 9h00 à 18h00

Demi-journée de 4h (8h-12h/14h-18h)

Période souhaitée : le...../ou du..... au.....

Durée de la réservation :jour(s).

Occupant de l'espace : Nom – Prénom

Téléphone portable : Courriel:

Bureau privatif fermé > quantité souhaitée :bureau(x)

d'une surface entre 13 et 18 m², meuble bureau, table + chaises (accueil visiteurs), Internet (prise réseau et wifi).

Accès aux espaces communes (cafétéria, coin détente avec distributeurs de boissons, jardins, sanitaires).

Tarif* journée : 30 € HT / jour

Tarif* demi-journée : 20 € HT / jour

**Grille tarifaire de référence : Tarifs des espaces au 1^{er} février 2021.*

La salle, le matériel et le mobilier devront être restitués en parfait état de fonctionnement et de propreté.
L'entretien courant de l'espace est à la charge de CAP LUBERON

Accueil de public ⁽¹⁾ :

Oui

Non

A noter : L'usage des espaces de travail pour de la vente au détail ou impliquant des visites fréquentes du public n'est pas autorisé.

Quel(s) service(s) souhaitez-vous en plus ? ⁽¹⁾ :

- Salle de réunion à la demi-journée (capacité maximale : 25 ou 70 personnes) *(selon disponibilités)*
- Salle de réunion à la journée (capacité maximale : 25 ou 70 personnes) *(selon disponibilités)*
- Domiciliation d'entreprise *(nécessitant la signature d'une convention)*
- Mise à disposition d'un ordinateur portable (sur site) *(selon disponibilités)*

Si vous souhaitez réserver une salle de réunion, merci de préciser le nombre de participants :
et remplir le formulaire correspondant disponible sur **www.cap-luberon.fr**

A noter : L'usage des espaces de travail pour de la vente au détail ou impliquant des visites fréquentes du public n'est pas autorisé.

Commentaires ou demandes particulières :

.....
.....
.....

3/ VALIDATION ET PAIEMENT DE LA PRESTATION :

Si votre demande est satisfaite, vous recevrez un courrier de confirmation.

Adresse courriel pour envoi de la confirmation :

Toute réservation devra être réglée au plus tard le premier jour d'entrée dans les locaux, **par virement bancaire sur le compte Régie Cap Luberon ou par chèque à l'ordre Régie Cap Luberon.**

A réception du règlement, un reçu de paiement sera émis. Il sera envoyé par courriel ou remis au plus tard le jour de l'événement.

Pour toute réservation supérieure ou égale à une semaine, un chèque de caution de cinquante (50) euros vous sera demandé au moment de l'état des lieux conformément au règlement interne en vigueur.

Fait à **Le**

Cachet et signature de l'organisme

(1) Cocher la case correspondante