



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

MARIAGE DE M.  
EN DATE DU

& M<sup>ELLE</sup>

Facture à établir au nom de :

Adresse complète :

Portable :

E-mail :

Personne à joindre pour l'organisation le jour de la réception (autre que les mariés) :

1 -

2 -

Heure d'arrivée prévue des futurs Mariés :

Heure d'arrivée prévue des Invités :

NOMBRE D'INVITÉS ESTIMÉ : il s'agit d'une estimation afin d'anticiper l'organisation

Nombre d'adultes assistant uniquement au cocktail :

Nombre d'adultes assistant au cocktail et au diner :

Nombre d'enfants assistant uniquement au cocktail :

Nombre d'enfants assistant au cocktail et au diner :

Nous vous remercions de nous tenir informés des changements par mail; dernière modification admise  
au plus tard 4 jours avant la date de la réception

NOMBRE DE PRESTATAIRES PRÉVUS À DINER : ..... PERSONNES

Merci de bien prévoir auprès du traiteur les repas pour le personnel présent : baby-sitter(s) (prévoir un menu enfant), vestiaire, sonorisateur, photographe, personnel du château (1) ou toute autre personne travaillant sur place lors de la réception, que celui-ci soit extérieur ou non au château.

COCKTAIL PRÉVU DANS (EN CAS DE MAUVAIS TEMPS) :

Salon « La Pergola »     Salon « Lorfèvre »     Salon « Lorris »

DÎNER (HORS ENFANTS ET PRESTATAIRES) PRÉVU DANS :

Salon « La Pergola »     Salon « Lorfèvre »     Salon « Lorris »

NB : Les enfants ne peuvent dîner (à part) dans le salon « Lorris » se référer au contrat annexe

|                              | Ronde (diamètre 1.30) | Ovale (2.10 * 0.80) | Table d'Honneur<br>(3 * 0.90)    |
|------------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------------------|
| Capacité (maximum)           | 8 pers. /table        | 10 pers. /table     | 12 pers. /table                  |
| Forme des tables<br>choisies |                       |                     | (1 seule table à<br>disposition) |
| Nombre de tables<br>prévues  |                       |                     |                                  |

Toute mise en place et configuration est à voir avec le traiteur et le château - les guéridons (diam 0.70mm) avec les chaises pour le vin d'honneur et la soirée sont mis à disposition pour chaque réception

| PRESTATAIRES CHOISIS           | Traiteur | Fleuriste | Sonorisation | Photographe |
|--------------------------------|----------|-----------|--------------|-------------|
| Nom                            |          |           |              |             |
| Personne à contacter           |          |           |              |             |
| Tél. et Ville                  |          |           |              |             |
| Arrivée à<br>(pas avant 13H00) |          |           |              |             |

## LISTE DES OPTIONS DISPONIBLES

**Baby Sitter** (12 euros net de l'heure) une baby-sitter pour 3 à 8 enfants suivant l'âge (voir contrat) règlement à prévoir sur place auprès de celle-ci (chèques emploi service, espèces ou chèques)

- OUI            Si oui, nombre :  
 NON

### Vidéoprojecteur

- OUI  
 NON

## RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES :

Merci de remplir chaque rubrique dans le cas où vous faites appel à un prestataire extérieur au Château (livraisons, boissons, décoration ou autres, orchestre, feu d'artifice, animations diverses ...)

**NB :** toute livraison doit être effectuée au plus tôt la semaine précédant la réception.

La livraison doit être prévue et confirmée avec et par le château sous peine de refus.

## PRESTATAIRE EXTERIEUR (I) :

Quoi :

Nom & téléphone du contact :

Date & heure d'arrivée :

## PRESTATAIRE EXTERIEUR (I) :

Quoi :

Nom & téléphone du contact :

Date & heure d'arrivée :

## PRESTATAIRE EXTERIEUR (I) :

Quoi :

Nom & téléphone du contact :

Date & heure d'arrivée :

## LA CÉRÉMONIE AU CHÂTEAU :

Faites-vous une cérémonie laïque ?

- OUI     NON

Qui installe les chaises et la décoration de l'arche :

Description de l'organisation :

Nombre de chevalet(s)

- 1     2

## LES CHAMBRES

Pour organiser au mieux votre arrivée et celle de vos hôtes, merci de bien vouloir nous préciser qui dort au château.

**Les communs** (chambres doubles)

Chambre 1 : .....

Chambre 2 : .....

Chambre 3 : .....

Chambre 4 : .....

**La loge**, 1 chambre double :

A qui remettre les clefs et à quelle heure (nom & prénom du responsable des chambres) :

.....

Lien avec les futurs mariés :



LE CHÂTEAU DE  
**PONTARMÉ**  
ANNO 1524

COMMENTAIRES :

Merci d'indiquer ici les détails concernant la réception et l'organisation.

NOM DU SIGNATAIRE :

SIGNATURE :

S.N.C. PHILIPPE LEFEVRE & Cie  
Château de Pontarmé 60520 Pontarmé  
[info@chateaupontame.com](mailto:info@chateaupontame.com)  
[www.chateaupontarme.com](http://www.chateaupontarme.com)