

Demande de réservation Salle Després – La julienne

Prière de remplir tous les champs et de cocher toutes les cases SVP

Contact : lajulienne@plan-les-ouates.ch ou 022.884.64.66

Nom du responsable/demandeur :
Société/association :
Adresse :
NPA/Localité :
Tél. : Tél. durant la manifestation :
Email :

Date(s) et horaire(s) de la demande de location (y compris préparatifs et rangement) :
Type de manifestation : Nombre de personnes attendues :
Date(s) et heure(s) de présence du public :
.....
Perception d'un droit d'entrée : Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Si oui, merci de préciser le(s) tarif(s) :

Situation et descriptif de la salle Després de La julienne	
Adresse :	116, route de St Julien – 1228 Plan-les-Ouates – rez-de-chaussée
Capacité maximum :	100 personnes assises ou 200 debout
Superficie :	150 m ²
WC/douche :	Public : WC hommes, femmes et handicapés Artistes : petite loge avec douche/WC Pas de point d'eau dans la salle
Equipements :	100 chaises, 8 tables, 6 tables hautes, 12 praticables Equipement scénique simple (3 micros, 14 projecteurs, 1 sono) Beamer et écran de projection

Equipements lumière scénique et sono
L'administration peut vous conseiller un régisseur indépendant, si besoin (prestation payante en sus). <u>Important</u> : Les projecteurs doivent impérativement être remis à leur place initiale après la manifestation.

Sécurité
La présence des pompiers est obligatoire lors de l'utilisation de la sonorisation, de l'éclairage et/ou lorsqu'un décor est installé et lors d'un dépassement de la capacité de la salle. Tarif horaire pour 2 pompiers : CHF 40.-- / heure, qui peut être facturé à l'organisateur. Aucun type de feu n'est autorisé dans la maison. Il est interdit de fumer dans les locaux de La julienne. L'accès aux 3 sorties de secours doit obligatoirement rester libre en tout temps. En cas de sinistre, l'organisateur est responsable de l'évacuation des lieux.

Équipement souhaité dans la salle pour votre manifestation (merci de cocher) :

- En gradin
- Avec une scène, merci de préciser la dimension :
- Sans équipement

Nombre de praticables (dim 2m x 1m) (12 max)

Nombre de chaises (100 max.)

Nombre de tables (dim.1,6 x 0,80m) (8 max)

Nombre de tables hautes (6 max)

Nombre de micros (3 max)

Nombre de projecteurs (14 max)

Beamer et écran de projection : oui non

Utilisation de la régie : oui non

Je souhaite obtenir les coordonnées d'un technicien oui non

Caution

Une caution de CHF 100 devra nous être versée lors de la mise à disposition de la salle. Cette somme vous sera remboursée lors de l'état des lieux final, dans la mesure où la salle est restituée en bon état, propre et rangée.

Contacts à La julienne

Pour toute visite de la salle ou question en rapport avec le matériel : M. Romain Fritz (079.616.87.86) est à votre disposition du lundi au vendredi de 8h à 15h.

Pour toute autre demande, vous pouvez joindre l'administration (022.884.64.66 / lajulienne@plan-les-ouates.ch)

Documents à joindre obligatoirement

Privés :

1. Pièce d'identité ou permis valable pour les étrangers.
2. Justificatif de domicile

Associations / sociétés communales :

1. Pièce d'identité du responsable ou permis valable pour les étrangers.
2. Un exemplaire des statuts actualisés et signés.

Sociétés / entreprise :

1. Pièce d'identité du responsable ou permis valable pour les étrangers.
2. Un extrait du Registre du commerce.

A la signature du contrat devront être fournis les documents suivants :

1. Une attestation d'assurance de responsabilité civile (RC) certifiant la couverture contre les risques de dommages corporels et mobiliers pour la manifestation.
2. Toutes les autorisations et patentes nécessaires au bon déroulement de la manifestation.

Merci de bien vouloir remplir intégralement ce formulaire et nous le retourner dans les 7 jours, daté et signé. La location de la salle sera considérée comme définitive lorsque vous recevrez une confirmation écrite de notre part.

J'ai pris connaissance des consignes pour l'utilisation ponctuelle des salles et locaux de La julienne qui m'ont été transmises, et qui font partie intégrante de la demande de réservation, et m'y conformerai.

Lu et approuvé,
....., le

Signature.....