



Demande de réservation Salle La Mansarde – La Julienne

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

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

Nom du responsable/demandeur :

Société/association :

Adresse :

NPA/Localité :

Tél. durant la manifestation :

Email :

Date de la réservation :

Formule de location : Journée Demi-journée Soirée

Location avec cuisine : Oui Non

Horaires souhaités :

Type de manifestation :

..... Nombre de personnes attendues :

Situation et descriptif de la salle de la Mansarde

Adresse : 116, route de St Julien – 1228 Plan-les-Ouates – 2^{ème} étage

Capacité maximum : **50 personnes**

Superficie : 60 m²

Prix de location usuel	Journée	Demi-journée
Habitants de Plan-les-Ouates et sociétés communales	CHF 100	CHF 50
Personnes privées n'habitant pas à Plan-les-Ouates	CHF 150	CHF 75
Société / entreprises ou à but lucratif	CHF 200	CHF 100
Caution pour le badge d'accès (si nécessaire)	CHF 100	

Modalités de fonctionnement de La Julienne

Merci de lire attentivement le document « Consignes pour l'utilisation ponctuelle des salles et locaux de La Julienne » qui vous a été transmis. Ce document fait partie intégrante de la demande de réservation de salle.

Installation de la salle (merci de cocher la version souhaitée)



Version de base
(max. 40 personnes)



Version « Assemblée »
(max 30 personnes)



Version « Séance »
(max 15 personnes)

Matériel (merci de cocher le matériel nécessaire à votre manifestation)

Nombre de chaises

Beamer Oui Non (N.B. le beamer est uniquement fourni avec un câble VGA pour PC)

Ecran Oui Non

Flip chart Oui Non

Repas / boissons

Pour toute demande de boissons ou de repas, prière de prendre contact avec le Café julienne, tél. 022.794.56.22 ou info@cafejulienne.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 et m'y conformerai.

Lu et approuvé,

....., le

Signature.....