

SALLE MAUBERT FICHE TECHNIQUE

(Partie à conserver par le réservataire)

Superficie et capacité d'accueil de la salle

La superficie de la salle est de 116 m². Se reporter à l'article 4 du règlement pour connaître la capacité d'accueil en fonction de la manifestation organisée.

Le dépassement de l'effectif autorisé peut entraîner l'annulation pure et simple de la manifestation.

Horaires d'ouverture

Horaires de service de 8h30 à 12h30 et de 14h à 18h.
La salle peut être mise à disposition de 8h à 24h.

Issues de secours

La salle est équipée de deux portes. Ces portes sont équipées d'un système de déverrouillage automatique en cas de déclenchement d'une alarme incendie et sont surveillées 24h/24.

Toute ouverture injustifiée des issues de secours sera facturée 84 € à l'Organisateur.

Il est strictement interdit de cacher les issues de secours à l'intérieur comme à l'extérieur ou d'en gêner l'accès de quelque manière que ce soit, sous peine de non ouverture de la salle.

Installation et rangement

La salle est fournie installée selon le plan et la fiche technique transmis par l'Organisateur au moins 30 jours avant la manifestation. Passé ce délai, l'Organisateur devra installer la salle lui-même.

Service d'ordre

Le service d'ordre et la sécurité sont obligatoires et à la charge de l'Organisateur et ne peuvent en aucun cas être assurés par le personnel de l'Espace Philippe-Auguste.

Maintien de la propreté

Afin de conserver la salle en son état, la cigarette et les repas chauds sont strictement interdits.

Il est strictement interdit d'utiliser :

- Four micro-onde et électrique
- Réfrigérateur
- Bouteille de gaz

Renseignements

Contact : Coline PIGNAT : Service location de salles
Ouvert le mercredi et le jeudi de 13h30 à 17h00
Espace Philippe-Auguste - 12 avenue Victor-Hugo - 27200 VERNON
Tél : 02 32 64 53 31 - Mail : location.salles@sna27.fr

SALLE MAUBERT FICHE TECHNIQUE

(À retourner au plus tard 30 jours avant la manifestation avec le plan de salle)

Intitulé de la manifestation :		
Nom de l'Organisateur :		
Numéro de téléphone :		
Adresse mail :		
Date de montage :	Horaires : début :	fin :
Date de la manifestation :	Heure d'arrivée :	
Heure de la manifestation :	Fin prévue à :	
Coupure du midi de à	Coupure du soir de	à
Pour les expositions, indiquer les jours et horaires d'ouverture :		
Indiquer l'heure du vernissage :		
Date de démontage :	Horaires : début :	fin :

Merci de tenir compte des horaires d'ouverture de la salle (page 1)
La salle est livrée installée, selon les plans fournis par l'Organisateur.

Nous vous proposons le matériel suivant :

(Cocher le matériel désiré en indiquant le nombre si nécessaire)

- | | | |
|---|----------------------|-----|
| ■ 23 tables (dimensions 120 x 80 cm) _____ | <input type="text"/> | (1) |
| ■ 122 chaises jaunes _____ | <input type="text"/> | (1) |
| ■ 1 écran de projection fixe (2,4 x 1,8 m) _____ | Oui/Non | |
| ■ 1 sonorisation type conférence (2 enceintes amplifiées, table mixage, 2 micros filaires) 58 € | Oui/Non | |
| ■ 1 sonorisation type conférence (2 enceintes amplifiées, table mixage, 2 micros filaires et 1 micro HF) _____ 140 € | Oui/Non | |
| ■ Micro filaire (uniquement si sonorisation fournie par l'Organisateur) _____ 30 € | <input type="text"/> | (1) |
| ■ Micro HF (uniquement si sonorisation fournie par l'Organisateur) _____ 82 € | <input type="text"/> | (1) |

À compléter

(1) Indiquer le nombre souhaité dans la case correspondante.

- | | | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|-------|--------------------------------------|
| ■ Vidéoprojecteur SANYO | _____ pour les associations CAPE | 206 € | <input type="text" value="Oui/Non"/> |
| | _____ pour les autres réservataires | 360 € | <input type="text" value="Oui/Non"/> |

■ **Panneaux d'exposition** selon disponibilités, recouverts de feutrine bleu marine d'un côté, bleu ciel de l'autre. (Pour le montage, veuillez indiquer sur le plan la couleur qui doit apparaître)
8 € le panneau, fourni avec velcro

- | | | | |
|---|-------|----------------------|-----|
| ■ 35 panneaux 210 x 120 cm | _____ | <input type="text"/> | (1) |
| ■ 55 panneaux 210 x 90 cm | _____ | <input type="text"/> | (1) |
| ■ 19 panneaux 210 x 60 cm | _____ | <input type="text"/> | (1) |
| ■ 20 panneaux 120 x 120 cm | _____ | <input type="text"/> | (1) |
| ■ 24 panneaux 120 x 90 cm | _____ | <input type="text"/> | (1) |
| ■ 50 cimaises murales avec crochets | _____ | <input type="text"/> | (1) |
| ■ 50 cimaises pour panneaux avec crochets | _____ | <input type="text"/> | (1) |
- (possibilité d'avoir quelques cimaises en plus selon disponibilité)

Pour l'organisation de cocktail, nous pouvons mettre à votre disposition :

- | | | | | |
|---|-------|--|----------------------|-----|
| ■ 160 coupes à champagne | _____ | 41 € la 1 ^{ère} centaine – 21 € les 100 suivantes | <input type="text"/> | (1) |
| ■ 112 verres à jus de fruit | _____ | 41 € la centaine | <input type="text"/> | (1) |
| ■ 150 tasses à café (avec soucoupes) | _____ | 41 € la centaine | <input type="text"/> | (1) |

Si la salle est rendue exagérément sale, un **forfait ménage de 40 €** sera appliqué.

N.B. : Il est absolument interdit :

- de planter des clous, des punaises, des agrafes ou des aiguilles, dans les murs, plafonds et panneaux d'exposition,
- d'afficher sur les murs, les espaces vitrés ou sur le mobilier,
- d'afficher en dehors des zones réservées à cet effet,
- de rapporter un réfrigérateur, four micro-ondes, plaques électriques, etc. d'organiser des repas chauds.

Il est donc demandé aux exposants d'utiliser uniquement le velcro

Nous vous remercions de retirer le matériel à la fin de votre manifestation

Remarques :

(1) Indiquer le nombre souhaité dans la case correspondante.