

INFORMATIONS SUR L'UTILISATEUR OU SON REPRESENTANT

Nom	Prénom
Adresse	
Code postal	Ville
Téléphone	Adresse électronique
Usage :	

MODALITES

- Cette fiche est à retourner au minimum 48h à l'avance au service évènementiel du port : evenementiel@portlarochelle.com
- Disposition de la salle : la salle est disposée par défaut avec les tables en « U » et les chaises autour, il faut obligatoirement remettre le mobilier à l'identique avant de rendre la salle.
- Wifi : gratuit, à votre disposition sur le réseau « INVITE PORTLR », le code est sur une affiche dans la salle
- Branchement à l'écran par câble : il faut prévoir un câble HDMI pour se brancher directement derrière l'écran.
- Connexion sans fil : via le menu « se connecter a un écran sans fil »
- Volet : une télécommande permet de fermer/ouvrir les rideaux situés en hauteur
- Accès au bâtiment : une carte (badge d'accès) vous sera donnée au moment de la réservation

ESPACE UTILISE (NOM DU LOCAL ET NOM DE LA SALLE)

Espace Lazaret – Salle Oléron (salle de réunion de 70m²)

TARIFS

- Tarif forfaitaire de 535€ par jour d'usage (pas de tarif horaire), majoré à 720€ pendant évènement commercial
- Tarif associations : forfait de 100€
- Le nettoyage est compris dans le tarif
- Il est possible de solliciter une préparation de la salle (100€)
- Caution : nous consulter

DATES D'UTILISATION

Du ___ / ___ / _____ à ___ h ___ au ___ / ___ / _____ à ___ h ___

INSTALLATION DE MATERIEL SUR L'ESPACE

Installation le : ___ / ___ / _____ à ___ h ___ Retrait le : ___ / ___ / _____ à ___ h ___

ACCUEIL DU PUBLIC

Nombre de personnes prévues :

RESPONSABILITE ET SIGNATURE

J'ai bien noté que le port de plaisance n'est pas assuré pour le matériel installé, qui est donc de l'unique responsabilité de l'utilisateur. Le port de plaisance décline toute responsabilité en cas de vol ou de sinistre survenant au matériel utilisé.

Je prends l'engagement de remettre en état l'espace prêt, que j'aurai soigneusement nettoyé avant restitution.

Parkings : non inclus dans cette réservation.

Places de port à flot : non inclus dans cette réservation.

Fait à La Rochelle, le ___ / ___ / _____

Signature de l'utilisateur :

Signature du représentant du Port

Pour validation définitive.

Faire précéder de la mention (Lu et approuvé)

PROCEDURE INTERNE AU PORT

La salle a été réservée sur le planning en ligne

OUI NON

Une commande de nettoyage a été sollicitée

OUI NON

Le paiement a été réalisé

OUI NON

PLAN DU BATIMENT

