

**1. DATES ET HEURES DE RESERVATION-**

**ASSOCIATION/ORGANISATION**

8h00 – 12h30

13h00 – 17h30

18h30 – 23h00

**2. GENRE D'ACTIVITÉ / TITRE DE LA CONFERENCE**

Heure précise : .....

**3. SALLE / ESPACE RÉSERVÉ(E)**

Salle Gandhi- Carson(250 places)

Salle Mahatma Gandhi (150 places)

Salle Rachel Carson (90 places)

Salle Steve Biko (28 places)

Salle Albert Jacquard (22 places)

Salle Aung San Suu Kyi (20 places)

Salle Zazie Sadou (55 places)

Salle Chico Mendes (50 places)

Salle René Dumont (50 places)

Salle Thomas Sankara (30 places)

Salle Wangari Maathai (60 Places)

Salle Equitable-Les Savoises (60 places)

**4. MATERIEL DEMANDE**

Flip Chart

Rétroprojecteur

Moniteur TV avec lecteur DVD - VHS

Beamer pour projection power point

Projecteur (Beamer) Cinéma avec lentille longue distance

Projecteur 16/35 mm \*

Système d'interprétation (3 cabines) \*

Sono portable (100W)

Mégaphone (40 W)

Microphone de table (nombre : ..... )

Micro HF sans fil (nombre : ..... )

Micro cravate (nombre: ..... )

Accès Internet : ligne ASDL – wireless

Téléphone pour « Conference Call »

Tentes (3m x 3m)

Equipement pour théâtre (projecteurs, etc.)

.....

(\* )L'assistance d'un technicien / opérateur est obligatoire pour la location de ce matériel

**5. SERVICE SOUHAITÉ**

Sécurité : (nombre d'heures.....)

Assistance technique : (nombre d'heures.....)

Mise en place : (nombre d'heures.....)

Service traiteur Café Les Savoises

.....

**6. REMARQUES PARTICULIERES**

**7. ASSOCIATION :**

Adresse :

Responsabilité Civile :

Personne répondante :

Téléphone :

Fax :

E mail :

Date et Signature :

**DATE ET CONFIRMATION DE LA FEA**

**Devis indicatif :**

ATTENTION :

- La direction doit être informée préalablement pour toute soirée de soutien avec musique.

- Les fêtes sont acceptées uniquement avec l'accord de la direction.

- Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles de conférence et de réunion.

- Les services traiteurs autre que celui du Café Les Savoises ne sont pas autorisés sans l'accord de la direction.

- Les salles doivent être remises en ordre. Tout changement sera facturé CHF 50.-/h

- Les conditions du règlement de location des salles fait partie intégrante de ce contrat.

Janvier 2016