

Les Grands Voisins

Location et privatisation / Conditions générales

L'AMPHITHÉÂTRE

1. Horaires et jours

L'Amphithéâtre est disponible à la privatisation les **lundis, mardis, jeudis, vendredis et samedis entre 8h et 23h00 et le mercredi de 8h00 à 18h**, temps d'installation et de désinstallation inclus.

Les Grands Voisins est un lieu de vie, le calme doit être maintenu la nuit.

2. Les salles

La privatisation de l'Amphithéâtre peut donner lieu, sur demande, à l'ouverture des salles attenantes: le salon-bibliothèque, le vestiaire, la salle de réunion (voire plan joint à la fiche de présentation disponible sur le site internet)

3. Le mobilier et la signalétique

Vous pouvez déplacer le mobilier et réaménager les espaces de l'Amphithéâtre le temps de la privatisation, à condition de pouvoir être autonome sur le rangement et de rendre la salle en l'état.

Toute détérioration du matériel prêté, du mobilier et des salles pourront faire l'objet d'une demande de dédommagements à hauteur du coût des dégâts estimés.

Vous pouvez prévoir une signalétique à installer le jour de l'événement pour orienter vos invités sur le site. Tout affichage à l'intérieur et à l'extérieur de l'Amphithéâtre doit impérativement être retiré à la fin de la privatisation.

4. Boissons et restauration

Il est possible de prévoir un accueil café ainsi qu'un service traiteur dans l'amphithéâtre. Ces services seront à votre charge et à organiser par vos soins.

Vous pouvez éventuellement commander boissons et nourriture à la Lingerie (lingerie@lesgrandsvoisins.org).

Les structures extérieures aux Grands Voisins ne peuvent pas vendre nourriture et boissons sur le site.

Il est important que le traiteur choisi pour assurer la prestation de restauration soit autonome en vaisselle et en gestion des déchets.

De plus, nous ne pouvons ni prêter de vaisselle ni permettre au traiteur de nettoyer ses ustensiles sur place.

5. Stockage

Il n'est pas possible de stocker à l'avance boissons et nourriture à l'Amphithéâtre. Le traiteur doit être en mesure de livrer le jour-même et de repartir avec tout son matériel à la fin de la prestation.

De même, pour le matériel relatif à la privatisation (décors, matériel technique...) il devra être repris à la fin de la privatisation et ne pourra pas être stocké sur place.

6. Stationnement

Il est possible pour des véhicules d'entrer sur le site pour livrer du matériel, de la nourriture, des personnes. En revanche, le stationnement est interdit sur le site.

Les plaques d'immatriculation des véhicules souhaitant entrer sur le site devront être communiquées au moment de la réservation.

7. Le prêt de matériel et la régie

La privatisation de l'Amphithéâtre inclut le prêt de matériel de base: mobilier, matériel de sonorisation (enceintes, console son, ampli, 2 micros hf).

Nous ne fournissons pas d'autre matériel que celui-ci.

L'Amphithéâtre sera équipé en wifi courant février 2017.

Le prêt du matériel de l'Amphithéâtre implique la présence d'un régisseur technique qui assurera le suivi de votre événement.

8. Paiement et Caution

Un chèque de caution de 500 euros vous sera demandé pour toute demande de location.

Il devra nous être remis en main propre le jour de l'événement ou à envoyer par voie postale une semaine avant à l'adresse indiquée ci-dessous.

Le paiement se fait le jour-même par chèque ou dès réception de la facture par virement bancaire via la plateforme Link, ou en envoyant un chèque à l'adresse de l'association Aurore aux Grands Voisins, au plus tard une semaine après l'événement :

AURORE URGENCE
Service comptabilité tiers
Bâtiment Oratoire 2ème étage droite
72 Avenue Denfert Rochereau
75014 PARIS