

Location de salles de conférences 2020

Rue de la Concorde, 56 – 1050 Ixelles

Sommaire

I.	Dénomination des salles.....	1
II.	Personnes de contact.....	1
III.	Matériel disponible.....	2
IV.	Dispositions pratiques	2
V.	Tarifs.....	3
VI.	Agencements possibles (salle blanche)	4
VII.	Agencements possibles (grande salle).....	5

I. Dénomination des salles

Deux salles sont à votre disposition :

- Une salle de réunions appelée « **salle blanche** »
- Une grande salle de conférence appelée « **grande salle** »

II. Personnes de contact

Contact réservations

Carine BARBIEUX

Responsable des réservations

Tél. 02 512 29 36

Email carine.barbieux@fares.be

Contact technique

Samuel PIRET

Cyberdocumentaliste

Tél. 02 518 18 74

Email samuel.piret@fares.be

III. Matériel disponible

La **salle blanche** est équipée de :

- a. 6 tables rectangulaires
- b. 2 tables trapézoïdales
- c. 12 chaises
- d. une connexion wifi
- e. un flipchart (tableau blanc à marqueurs indélébiles ou à grandes feuilles papier)
- f. un projecteur peut être installé sur demande et le mur blanc sert d'écran de projection
- g. un ordinateur portable est aussi disponible sur demande ; il est préférable d'apporter votre propre matériel

La **grande salle** est équipée de :

- a. 10 tables + 6 arrondis de table modulables
- b. 1 grande table des orateurs de 4 personnes
- c. 50 chaises à tablette rabattable
- d. un écran et un projecteur intégré au plafond relié à l'ordinateur
- e. 3 micros sans fil (2 baladeurs + 1 micro-cravate) et une installation audio performante
- f. un système de volets électriques pour nuancer la luminosité
- g. un pupitre
- h. une connexion internet câblée pour le pupitre de présentation uniquement
- i. une connexion wifi
- j. une télécommande adaptée aux présentations Powerpoint, incluant un pointeur laser
- k. un flipchart (tableau blanc à marqueurs indélébiles ou à grandes feuilles papier)

Possibilité de placer une affiche de votre évènement sur la porte d'entrée (support A3)

Le matériel de projection est à votre disposition et est compris dans la location. Il vous suffit d'apporter votre ordinateur portable / laptop en connexion VGA ou HDMI. Un adaptateur VGA/HDMI est prévu, ainsi qu'un adaptateur Apple.

Tout matériel perdu, endommagé par accident, mauvais usage, ou volontairement par un tiers, fera l'objet d'une réparation égalant le prix d'achat neuf ou de réparation de ce matériel.

IV. Dispositions pratiques

- a. La salle blanche peut accueillir de 2 à 15 personnes assises (voir point VI ci-après).
- b. La grande salle peut accueillir de 2 à 50 personnes assises, chiffre variable selon les agencements (voir point VII ci-après)
- c. Du café, des eaux, du thé, des biscuits sont disponibles en option
- d. Des mange-debout (6 maximum) sont disponibles en option
- e. Les salles sont à votre disposition du lundi au vendredi durant les heures de bureau.
- f. Toute annulation doit se faire au minimum 24 heures ouvrables avant la réunion, sinon la salle aura été préparée et elle vous sera donc facturée.

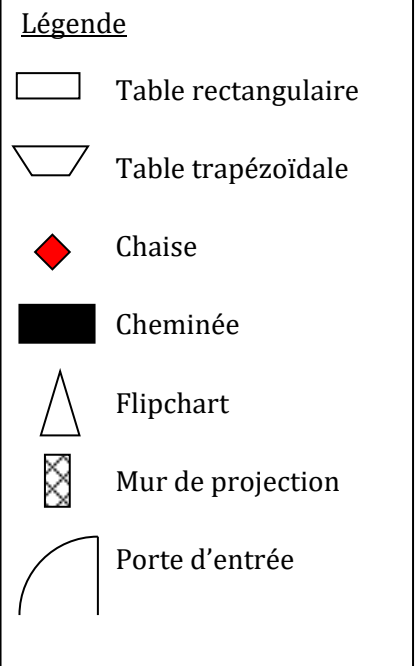
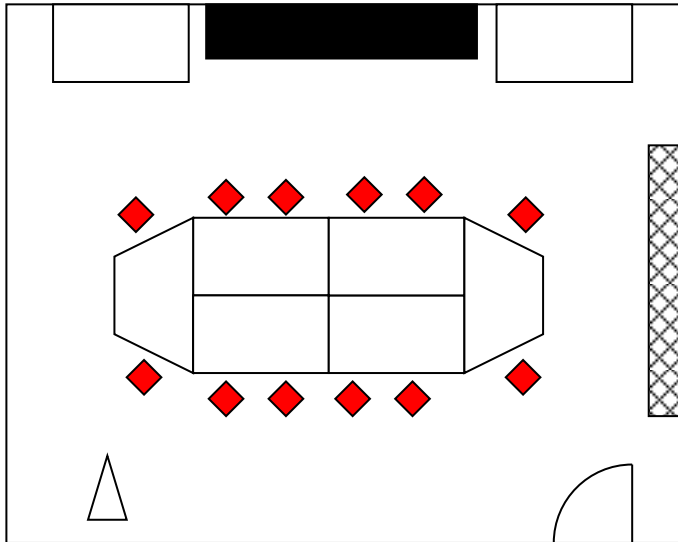
V. Tarifs 2020

Participation aux frais ¹ (grande salle)	<i>La grande salle peut contenir 50 personnes assises (chaise conférence) avec un maximum de 70 personnes (dont 20 debout)</i> 220,00€/réunion/pour 50 personnes + 2,00 €/personne supplémentaire au-delà de 50 personnes	
Participation aux frais ¹ (salle blanche)	<i>La salle blanche peut accueillir 15 personnes assises maximum</i> 155,00 € / réunion	
Boissons et matériel de restauration	Mise à disposition sur demande de :	
	Eau plate ou pétillante (bouteille 1,5l), jus d'orange	3,00€
	Thermos de café ou eau chaude + assortiment de thés (12 tasses)	6,00€
	Petit samovar - 40 tasses	18,00€
	Grand samovar - 100 tasses	35,00€
	Mange-debout (grande salle uniquement)	5,00€/p
	Forfait par 12 personnes : sucre, lait, agitateurs boissons chaudes, serviettes, vaisselle,... <i>Si plus de 12 personnes, calcul au prorata</i>	4,00€

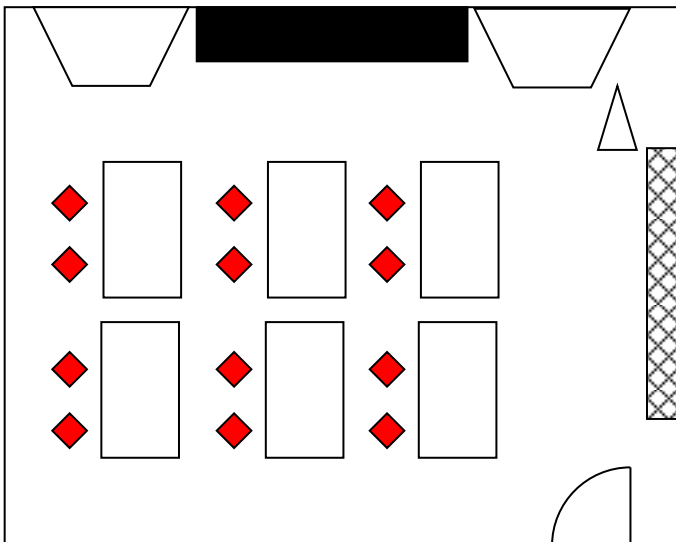
¹ Cela comprend : le nettoyage, la mise en place, l'électricité, le chauffage

VI. Agencements possibles (salle blanche)

a. Petite réunion








b. « Rangs d'école »



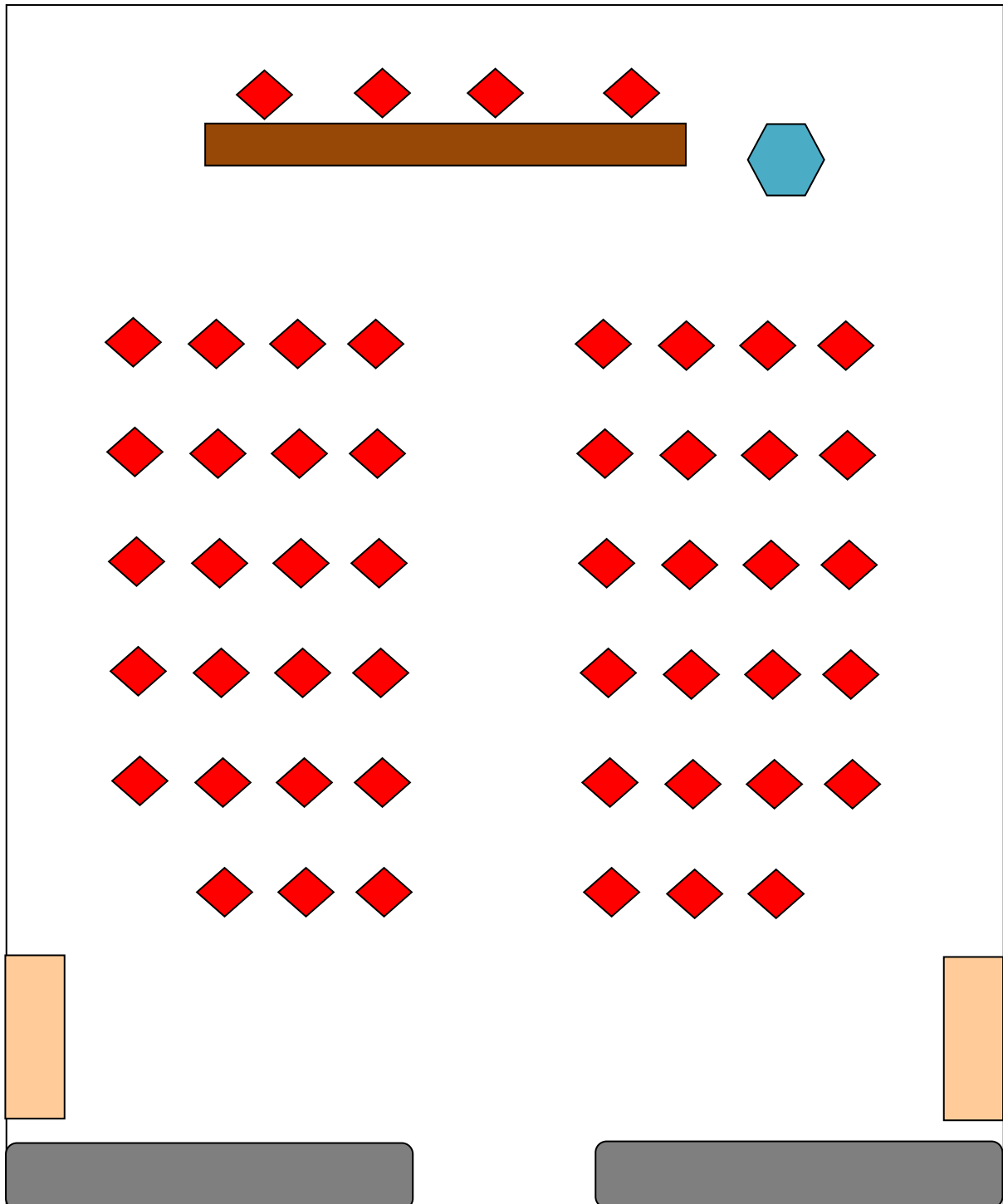
VII. Agencements possibles (grande salle)

- A. Auditoire - couloir central
- B. Auditoire - couloirs latéraux
- C. Disposition en « U »
- D. Disposition en carré
- E. Disposition en rectangle
- F. Disposition en ovale
- G. Tables de conversation / ateliers

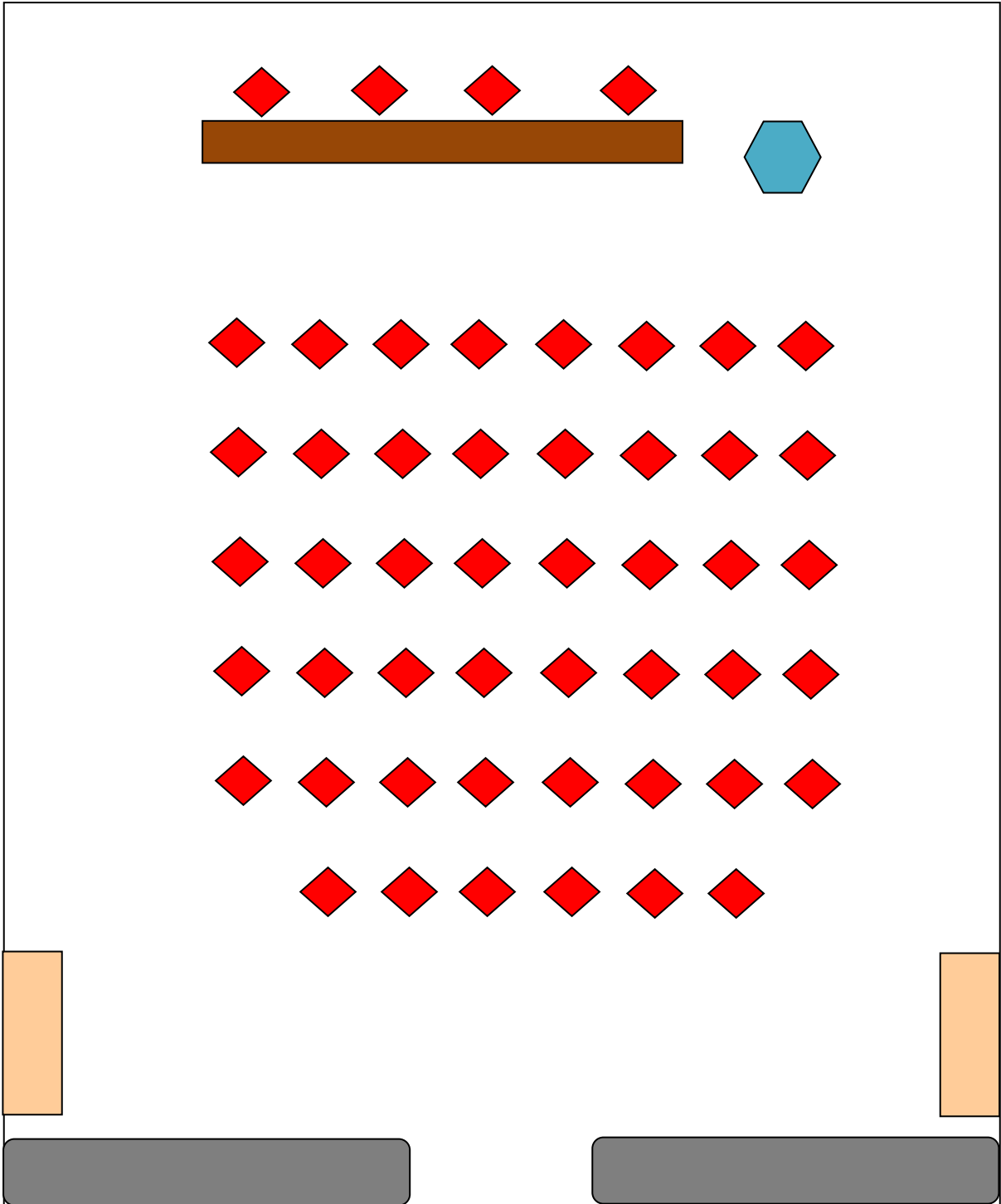
Légende

-  Table
-  Chaise
-  Table des orateurs
-  Pupitre de présentation
-  Meubles-armoires

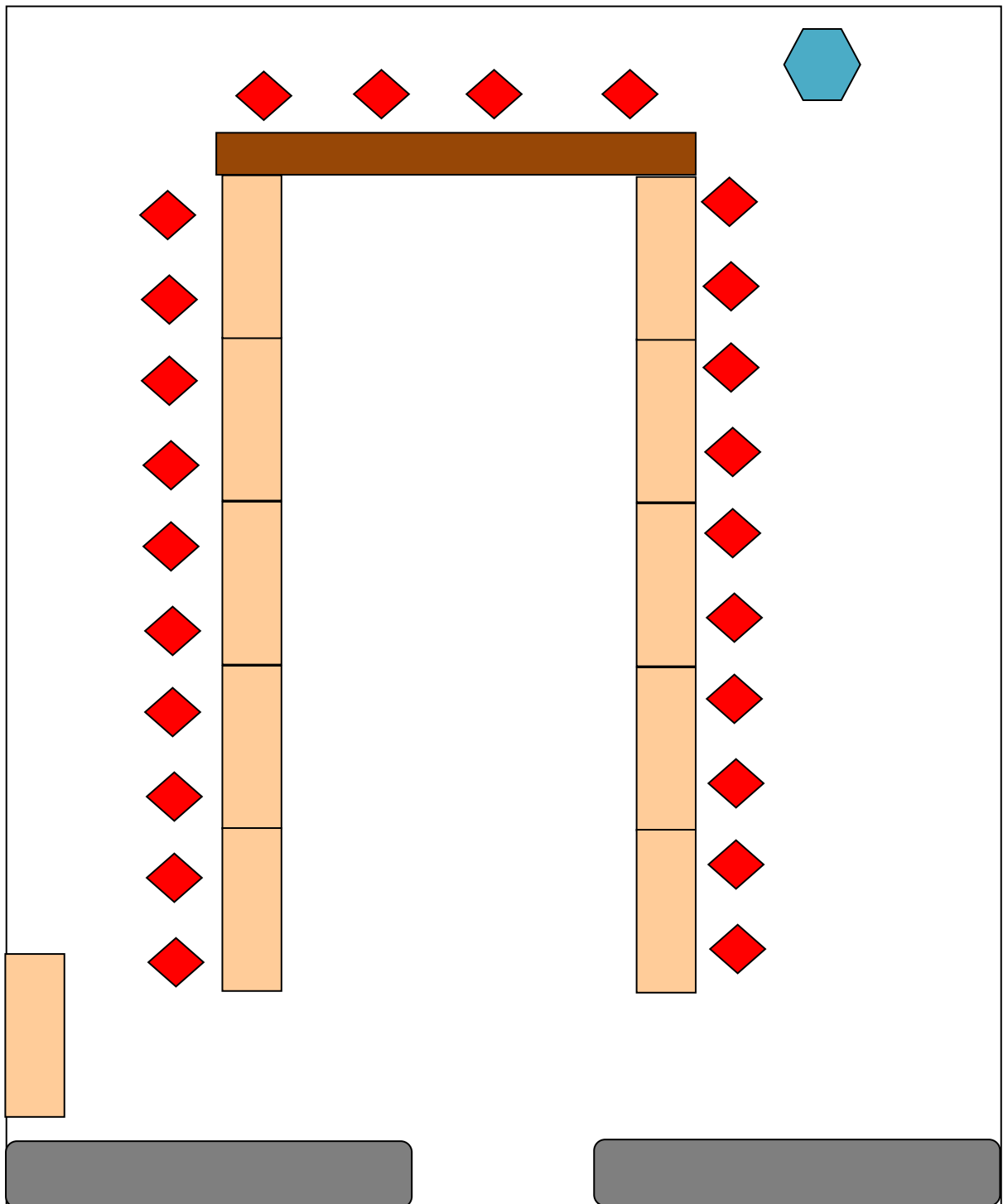
A. Auditoire (1) - couloir central libre : 50 places assises dont 4 orateurs



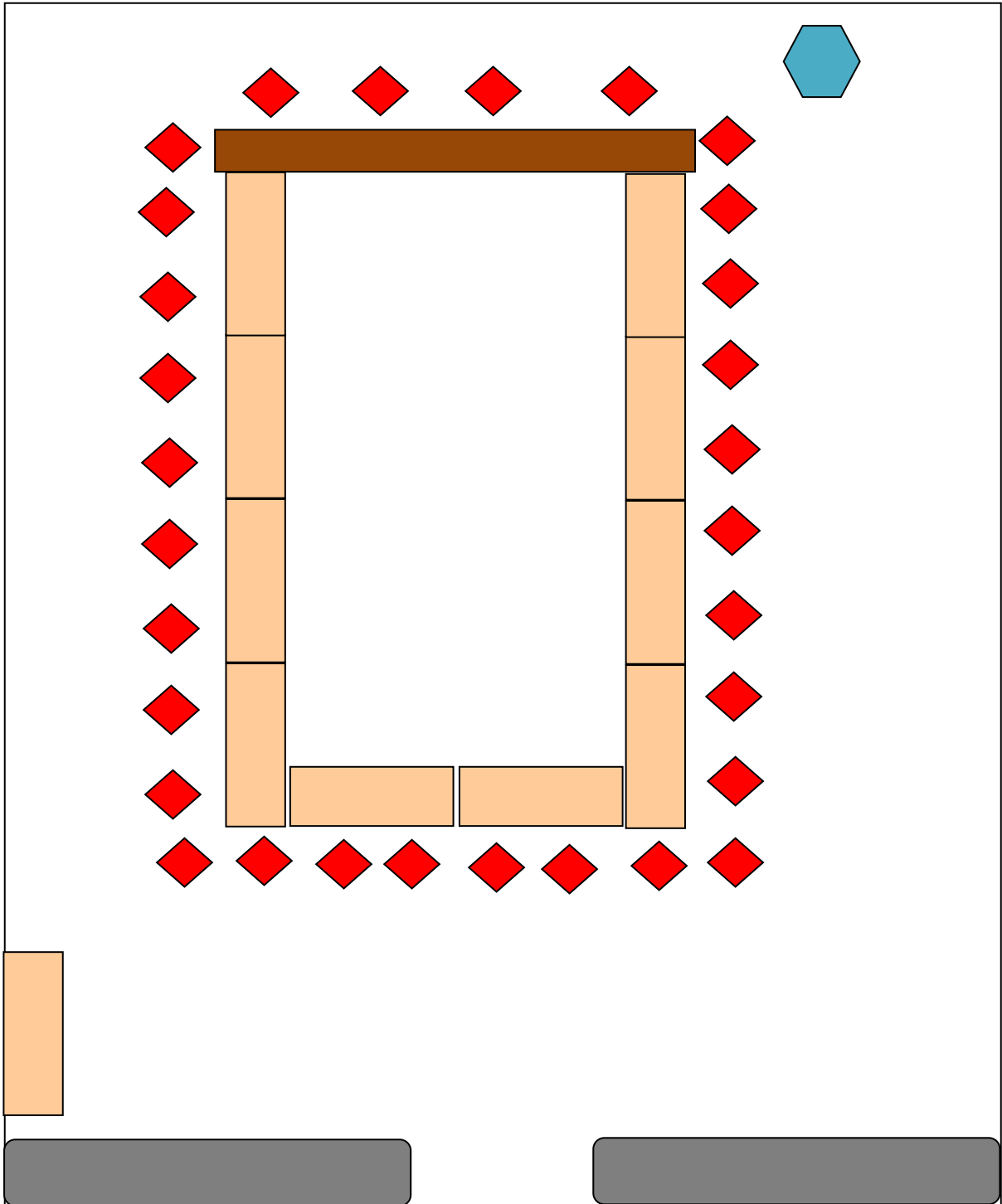
B. Auditoire (2) – couloirs latéraux libres : **50 places assises dont 4 orateurs**



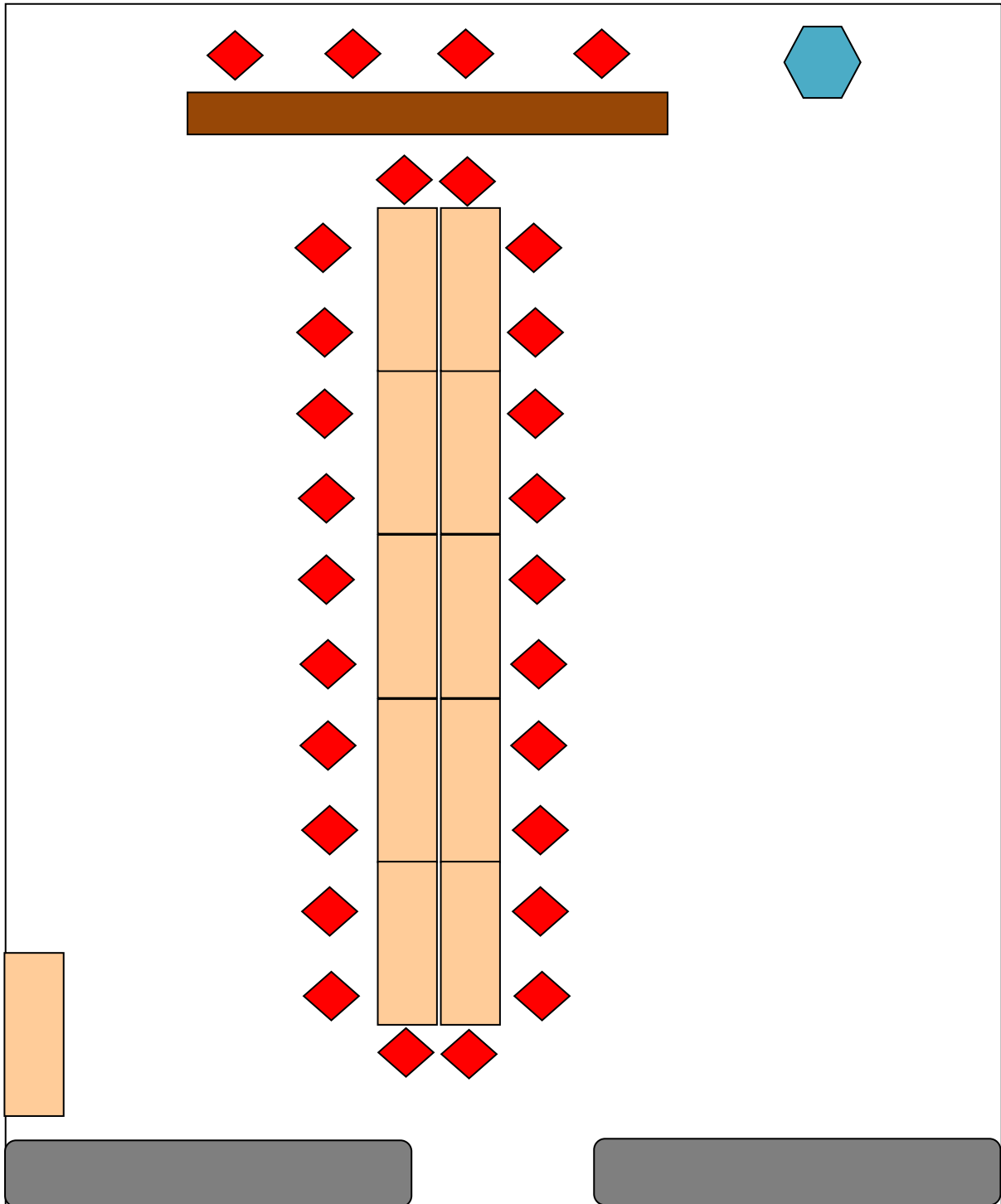
C. Disposition en « U »: **24 places assises**



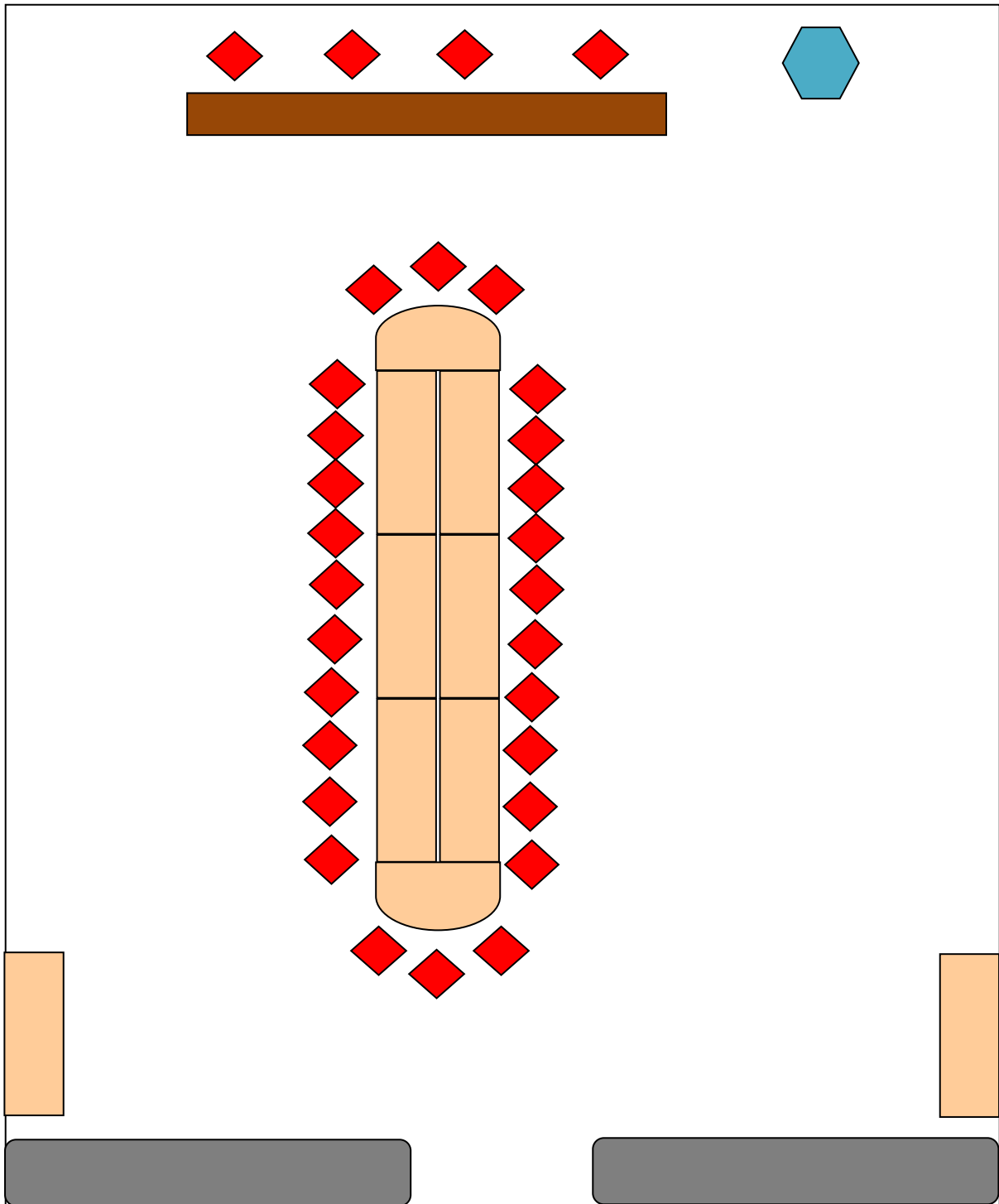
D. Disposition en carré : 30 places assises



E. Disposition en rectangle : 28 places assises (+ 4)



F. Disposition en ovale : 26 places assises (+4)



G. Tables de conversation / ateliers : 3 x 12 places assises (+4)

