

LOCATION DE SALLES

Accueil de groupes : conférences, séminaires...

Nos infrastructures :

- un amphithéâtre de 450 places,
- deux salles de réunion au 15^{ème} étage avec vue sur Paris
- des salles de cours équipées de vidéoprojecteurs.

L'amphithéâtre

d'une superficie de 500 m², il peut accueillir 450 personnes.

Il est équipé d'une sono, vidéoprojecteur, écran, pupitre sonorisé, micros, ordinateur.

Salle 15.30

d'une superficie de 100 m², elle peut accueillir jusqu'à 60 personnes.

Elle est équipée d'un vidéoprojecteur.

TARIFS APPLICABLES au 1er NOVEMBRE 2016

La délibération du conseil d'administration autorise le chef d'établissement à signer convention, devis et facture, en application des tarifs votés.

| LOCATION de LOCAUX | prix unitaire |
|---|---------------|
| amphithéâtre (demi-journée) | 1 250,00 € |
| hall (le m2 par demi-journée) | 36,00 € |
| salle de réunion 15-30 (demi-journée) | 235,00 € |
| salle banalisée (à l'heure) | 48,00 € |
| salle forfait concours (journée) | 92,00 € |
| laboratoire (demi-journée) | 235,00 € |
| laboratoires sans matière d'oeuvre (heure étudiant) | 7,50 € |
| laboratoires avec matière d'oeuvre (heure étudiant) | 9,30 € |
| laboratoires (heure groupe) | 18,60 € |

| FRAIS de RECEPTION | prix unitaire |
|--|---------------|
| café simple : café ou thé | 1,10 € |
| café complet : café, thé, jus, viennoiseries | 3,20 € |
| apéritif : apéritif, biscuits | 8,50 € |
| tarif 1 : repas self + apéritif + café | 9,80 € |
| tarif 2 : repas amélioré + apéritif + café | 14,00 € |
| tarif 3 : repas particulier à table ou buffet | 20,80 € |
| tarif 4 : repas très amélioré | 27,40 € |
| tarif région : commensaux indice inférieur 355 | 2,60 € |
| tarif région : commensaux indice de 356 à 465 | 4,10 € |
| tarif région : commensaux indice supérieur 466 | 5,10 € |
| tarif région : repas visiteur | 6,10 € |

DEMANDE DE LOCATION ET D'UTILISATION DE LOCAUX

Lycée Pierre-Gilles de Gennes - Ecole Nationale de Chimie, Physique et Biologie

11, rue Pirandello - 75013 PARIS

Tel. 01 44 08 06 50 – Fax : 01 44 08 06 51 – Mail : ce.0750685M@ac-paris.fr

1. **Identification précise du demandeur** :

- Nom et prénom du responsable :

- Identification de l'organisme ou de l'organisation (personnalité morale), et adresse précise :

- Coordonnées téléphoniques et mail de la personne à contacter pour l'organisation :

2. **Date(s) et heures d'utilisation souhaitée(s)** :

3. **Objet de la demande** (réunion, conférence... / thème /intervenants) :

4. **Désignation précise des locaux demandés** (nombre et type de salles, capacités) :

5. **Nombre maximum de personnes accueillies** :

6. **Matériels, équipements, prestations demandées (apéritif, café, restauration...)** :

7. **Observations et demandes diverses** :

8. **Assurance** (nom de l'assureur, n° d'assuré, etc. – si Etat ou Région, précisions inutiles) :

9. **Choix pour l'accueil, le gardiennage et l'entretien** (pris en charge par l'organisateur / demande d'intervention du personnel de l'établissement qui devra être rémunéré hors de ses horaires) :

| Décision du Gestionnaire | | | | Décision du Chef d'établissement |
|--------------------------|--------------|------------------|-------------------|----------------------------------|
| Accueil/logé | Restauration | Prestation tech. | Avis gestionnaire | |
| | | | | |