

Située au 1<sup>er</sup> étage du Millénaire, la salle 160 peut accueillir 160 personnes. D'une superficie de 178 m<sup>2</sup>, elle dispose d'un office de réchauffage et de mobilier (tables et chaises).

C'est un espace non fumeur et climatisé avec un accès à une terrasse.

### Des tarifs sur mesure

Les tarifs sont variables en fonction du lieu d'habitation et du statut du loueur. Des forfaits week-end sont proposés pour une durée variable.

	<b>Forfait 20h</b> de 9h à 5h le lendemain matin	<b>Forfait Week-end</b> samedi 9h au dimanche 12h	<b>Forfait Week-end</b> samedi 9h au dimanche 19h
<b>Particuliers Savigniens</b>	1000 euros Forfait dimanche: 700 euros	1230 euros	1550 euros
<b>Associations Savigniennes</b>	720 euros	Sur devis	Sur devis
<b>Particuliers et associations Hors Savigny-le-Temple</b>	1400 euros	1720 euros	2360 euros
<b>Entreprises et institutions</b>	Sur devis	Sur devis	Sur devis

Tarifs TTC. Pour les locations en semaine, la tarification est établie sur devis.



3, place du 19 mars 1962  
77547 Savigny-le-Temple  
T: 01 64 10 19 60  
F: 01 64 10 19 69  
millenaire@savigny-le-temple.fr  
www.lemillenaire.net  
GPS : N48°35.725', E2°34.974'



# SALLE 160

## Les modalités de location

- Après vous être assuré de la disponibilité de la salle, votre demande de réservation doit être effectuée par écrit (courrier à adresser au directeur du Millénaire), accompagnée obligatoirement du versement d'un acompte correspondant à 50% du montant de la location et de deux justificatifs de domicile.
- Un atterriage de confirmation de réservation vous est adressé à la suite duquel vous devrez fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile et les 4 chèques de caution (uniquement pour les familles et les associations).

<b>Chèque de caution</b>	1500 euros
<b>Chèque nettoyage</b>	300 euros

<b>Chèque dépassement capacité</b>	600 euros
<b>Chèque détérioration de matériel</b>	300 euros

Ils vous seront restitués le mois suivant votre événement si aucun dysfonctionnement n'a été constaté par la direction.

- Le contrat de location est ensuite établi, vous devez en prendre connaissance et le signer.
- Le solde de la location est à régler 2 mois avant la date de votre événement.
- **Le ménage et le rangement de la salle et des toilettes sont à la charge du preneur.**

### • Matériel mis à disposition :

30 tables rectangulaires (160 x 80 cm), 160 chaises vertes, 2 portants de cintres.

### • Office de réchauffage :

1 étuve de réchauffage, 1 four, 2 armoires réfrigérées, 1 congélateur (8 tiroirs), 1 armoire de rangement, 1 bac vaisselle, 1 table de travail, 1 chariot de ménage.

## Plan de salle 160 - 178 m<sup>2</sup>

