

## LOCATION DE SALLE : MARCHE A SUIVRE

### Visite ou prise de renseignements

- Définir la date, l'horaire précis d'occupation totale, la ou les salle(s)
- Fournir les coordonnées exactes de facturation : société ou privé, adresse postale, assujetti à la tva ou non, personne de contact et numéro de téléphone

### CONTRAT :

- Sur base de vos infos, nous rédigeons et vous envoyons votre contrat par mail.
- Le compléter, le renvoyer signé (par mail ou poste)
- Verser l'**acompte** demandé. (Environ 30%)

### J-15 : verser le solde de la location

#### J-8 :

- Envoyer le nom et numéro de police d'assurance
- Verser la garantie locative : 200€ par salle
- Envoyer **la fiche technique** complétée (par mail de préférence)
- Si vous avez commandé du catering (en journée uniquement) via « le Made In Namur », confirmer le nombre et les horaires souhaités

#### J-1 :

- Téléphoner au **concierge** pour **prendre RV** : Didier Laurent 0479/ 99 59 92

#### Jour J :

- Le concierge devient votre contact : état des lieux d'entrée et de sortie
- Le prévenir dès que vous quittez les lieux pour qu'il sécurise la ou les salle(s), le site en général (grilles de Terra Nova).

#### J+ 8 :

- Vous recevez la facture finale et les éventuels suppléments à payer si vous avez commandé du matériel ou du catering supplémentaire. Nous vous remboursons la garantie locative si aucun dégât n'a été constaté lors de l'état des lieux de sortie.