

## **Voici la marche à suivre et les étapes de votre location de salle(s) :**

### **1. 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.

### **2. Contrat :**

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

### **3. J-8 :**

- Envoyer le nom et le numéro de police d'assurance.
- Verser la garantie locative : 200€ par salle.
- Envoyer **la fiche technique** complétée (par mail ou poste). La fiche technique reprend vos besoins en mobilier et matériel éventuel.
- Si vous avez commandé du catering via « le Made In Namur », confirmer le nombre.

### **4. J-1 :**

- Téléphoner au **concierge** pour **prendre rendez-vous** :  
Didier Laurent 0479/ 99 59 92.

### **5. Jour J :**

- Le concierge devient votre contact : état des lieux d'entrée et de sortie à réaliser avec lui.
- 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).

### **6. J+ 8 :**

- Vous recevez la facture à régler