



**EURO DOM**

■ Une Plate-Forme de Services

**LOCATIONS DE SALLES**  
**TARIFS AU 1<sup>er</sup> juin 2022**  
*(Nous contacter pour réservation en ligne)*

❖ **Salles Thalie et Euterpe ..... 8/10 personnes (lumière naturelle)**

A la demi-journée ..... **200,00 € HT**  
A la journée ..... **240,00 € HT**

❖ **Salle Calliope ..... 13/15 personnes (lumière naturelle)**

A la demi-journée ..... **240,00 € HT**  
A la journée ..... **330,00 € HT**

❖ **Salle Uranie ..... 6/8 personnes (lumière naturelle)**

A la demi-journée ..... **200,00 € HT**  
A la journée ..... **240,00 € HT**

❖ **Salle Pégase ..... 5/6 personnes (lumière naturelle)**

A la demi-journée ..... **140,00 € HT**  
A la journée ..... **200,00 € HT**

❖ **Salle Persée et Andromède..... 3/4 personnes (lumière naturelle)**

*Espaces dédiés aux rendez-vous, aux coachings, aux recrutements, aux bilans de compétences, aux petites formations, etc.*

A l'heure ..... **45,00 € HT**  
A la demi-journée ..... **100,00 € HT**  
A la journée ..... **170,00 € HT**

Pour mémoire, une salle est équipée au moment de la réservation

- D'un paperboard
- De tables et de chaises
- D'un rétroprojecteur sur demande



**EURO DOM**

■ *Une Plate-Forme de Services*

Les horaires d'ouverture sont de **8h30** pour les formateurs  
**8h45** pour les stagiaires  
à **18h** le soir,

avec une fermeture d'EURO.DOM entre **12h30 et 13h30**.

Tout dépassement d'horaire après 18 heures est facturé 30,00 € HT l'heure.  
Toute heure commencée est due.

### **PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**

Rouleau de paperboard .....	<b>9,00 € HT/unité</b>
Paperboard supplémentaire .....	<b>15,00 € HT/unité</b>
Ramette de papier A4 80 .....	<b>9,00€ HT/unité</b>
Photocopies avec accord de la société de formation .....	<b>0,15 € HT/unité</b>
Pochettes de 4 feutres assortis .....	<b>5,50 € HT/unité</b>
Réservation restaurant par EURO DOM .....	<b>0,80 € HT/unité</b>
Emission appel téléphonique .....	<b>0,75 € HT/unité</b>
Vidéoprojecteur .....	<b>30,00 € HT/unité</b>

### **PAUSES**

Café, thé ..... **3,00 € HT/personne**

Accueil petit déjeuner standard  
(Café, thé et mini viennoiseries) ..... **4,00 € HT/personne**

Accueil petit déjeuner prestige  
(Café, thé, mini viennoiseries, jus d'orange)  
Avec nappe, vaisselle en porcelaine et verres ..... **7,00 € HT/personne**

### **CONDITIONS GENERALES**

Pour la mise à disposition d'une salle, vous pouvez procéder de deux façons par option ou par réservation ferme.

Une option peut être posée sur une salle à tout moment dans l'année, elle est à confirmer ou infirmer 3 semaines au plus tard avant la date de mise à disposition de la salle.

Les options tardives voire de dernière minute à savoir quelques jours avant la session prévue doivent être confirmées ou infirmées dans la journée de la demande d'option ou au plus tard le lendemain selon accord avec EURO DOM.

Une réservation ferme bloque définitivement la salle. Toute annulation entraîne le paiement d'un montant équivalent à la somme de la prestation de base à savoir la location de la salle.



**EURO DOM**

■ *Une Plate-Forme de Services*

Les prestations complémentaires prévues s'annulent automatiquement et ne sont pas prises en compte.

Les factures sont à régler à réception ou au plus tard en fin de mois.

### **Les salles**

Une salle est mise à la disposition du formateur ou de la personne qui organise la session selon la réservation qui a été faite. Il n'est donc pas possible de s'installer dans d'autres salles que celle qui a été réservée sauf accord avec EURO.DOM et selon conditions tarifaires.

A la pause, la salle d'attente est à la disposition de tous pour un moment de détente.

Pour toute utilisation des téléphones mobiles, la salle d'attente ou votre salle de formation vous accueille.

En aucun cas, vous ne pouvez vous installer dans la ou les salles non occupées dont les portes restent ouvertes pour plus de convivialité.

Ces espaces peuvent être réservés ou à tout moment demandés et occupés par d'autres clients.

### **Le mobilier**

Chaque salle est meublée selon la taille de la pièce et le nombre de personnes qu'elle peut accueillir.

Sauf accord préalable au moment de la réservation, le mobilier doit rester dans la salle et en aucun cas être déplacé hors de cette dernière et laissé dans les couloirs d'accès ou dans une autre salle proche de celle que vous occupez.

Il doit être maintenu en bon état par ses utilisateurs qui doivent prévenir EURO.DOM de tout problème pouvant survenir lors de son utilisation.

### **Le matériel**

Tout matériel demandé lors de la formation en plus du matériel fourni devra avoir été réservé en même temps que la salle afin d'éviter de ne pas pouvoir répondre à la demande.

De la vaisselle ou autres fournitures diverses peuvent être mises à la disposition du formateur ou du responsable de formation selon le tarif EURO.DOM (voir tarif).

La vaisselle devra être restituée propre après la formation.



**EURO DOM**

■ *Une Plate-Forme de Services*

### **L'économie d'énergie**

Il est demandé à chaque formateur ou responsable de formation de veiller à éteindre les lampes et éclairages divers dans la salle ainsi que les appareils électriques utilisés pendant la formation au moment de la pause déjeuner et en quittant la salle à la fin de la journée.

### **Les bagages**

Un local est dédié au stockage. Ce dernier peut accueillir tout bagage ce qui évitera tout encombrement inutile des salles afin d'éviter aussi toute dégradation involontaire des murs.

### **La cigarette**

Nous rappelons à tous que l'Espace EURO.DOM est entièrement non fumeur. Aucune dérogation ne sera acceptée.