

# REGLEMENT de LOCATION de l'INTEGRAL

## **1/ CAPACITES D'ACCUEIL DES SALLES ET MATERIELS DISPONIBLES**

L'Intégral est un Etablissement Recevant du Public, ERP, de 2<sup>ème</sup> catégorie classé type L, Y et N 2<sup>ème</sup> catégorie.

### **1.1/ LA GRANDE SALLE**

➤ avec gradins :

- 1 gradin fixe, en haut, de 244 places assises, + 12 strapontins,
- 1 gradin intermédiaire mobile, de 244 places assises,
- 1 gradin mobile, en bas, de 210 places assises

soit 698 places assises et 12 strapontins.

➤ Lorsque les gradins bas et intermédiaires sont repliés, la salle peut accueillir au maximum :

- 900 personnes debout
- ou 350 personnes assises à tables (banquet),

➤ La grande salle est équipée d'un matériel son, éclairage professionnel, écran et vidéo projecteur. Les fiches techniques seront fournies sur demande.

### **1.2/ LA SALLE DU COLOMBIER**

Sa capacité est de 150 personnes maximum.

Elle est équipée d'un écran, d'un vidéo projecteur et d'une sonorisation.

### **1.3/ LA SALLE DES ARTISTES**

Sa capacité est de 30 personnes maximum.

### **1.4/ LE BAR**

Peut être loué en complément ou non d'une ou plusieurs salles. Il est équipé d'arrière bar réfrigéré et d'une machine à café.

### **1.5/ LA CUISINE**

Peut être louée uniquement en complément d'une ou plusieurs salles. C'est un espace essentiellement destiné à être utilisé par un traiteur ou restaurateur pour la préparation avant service.

L'espace cuisine est équipé d'une étuve, d'une chambre froide, d'un fourneau, d'un lave vaisselle, de plans de travail et de chariots de service, mais ne dispose pas de vaisselle.

Les équipements existants peuvent permettre la préparation de repas pour un groupe de 50 personnes maximum.

**Il est strictement interdit d'apporter des appareils de cuisson au gaz à l'Intégral.**

### **1.6/ LES MATERIELS**

En outre des équipements spécifiques des différents espaces, l'Intégral dispose de :

- 390 chaises
- 48 tables de 1,80 m x 0,80 m (6 places assises)
- 20 tables de 1,20 m x 0,80 m (4 places assises)
- 18 praticables (podium) de 2 m x 1 m de hauteur réglable.

L'usage de ce matériel est compris dans la location.

## **2/ RESERVATION, DEPOT DE GARANTIE, ASSURANCES ET AUTORISATIONS**

### **2.1/ MODALITES DE RESERVATION**

La demande de réservation de l'Intégral se fait par courrier, e-mail, dans les meilleurs délais avant la manifestation.

Il est conseillé aux futurs locataires de prendre contact au préalable avec l'équipe de l'Intégral, pour connaître les disponibilités de l'équipement.

La réponse sera accompagnée des tarifs de location, des éventuels contrats de sécurité et du présent règlement.

A la réservation, le locataire versera un acompte représentant 25 % du montant de la location, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. L'acompte devra parvenir à l'Intégral au moins 15 jours avant la date de location. Un reçu sera émis pour cet acompte.

Cet acompte sera restitué si la réservation est annulée 60 jours avant la date prévue. Pour une annulation à moins de 60 jours, l'acompte ne sera pas restitué.

### **2.2/ DEPOT DE GARANTIE**

Le dépôt de garantie permet à l'Intégral de garantir notamment les dégâts éventuels

Trois montants sont fixés pour le dépôt de garantie :

- 2 000 € pour la grande salle ou plusieurs salles
- 1 000 € pour la salle du Colombier
- 300 € pour la salle des Artistes

Le dépôt de garantie sera versé par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et il sera restitué au locataire après l'état des lieux de sortie et l'encaissement par l'Intégral du solde du montant de la location.

### **2.3/ ASSURANCES**

Les locataires seront tenus de fournir, au moment de la réservation et avant la location, une attestation d'assurance couvrant le risque de responsabilité civile pour la manifestation concernée.

### **2.4/ AUTORISATIONS, REGLEMENTATIONS ET RESPONSABILITE**

Les locataires seront tenus de demander les autorisations nécessaires à l'organisation de leurs manifestations (autorisation de buvette auprès de l'Intégral, SACEM, ...). Ils s'engagent également à respecter les réglementations en vigueur et notamment la sécurité concernant les ERP. (cf annexe sécurité)

Le locataire s'engage à respecter strictement la capacité d'accueil des salles louées et à se conformer aux indications que leur donneront le personnel présent.

En cas de non-respect des réglementations par un locataire, sa seule responsabilité sera engagée.

## **3/ TARIFS ET PAIEMENT DE LA LOCATION**

Le tarif de location comprend :

- la mise à disposition des locaux,

- un service de sécurité incendie composé de 2 agents qualifiés SSIAP1 pour une durée de 4 H et pour des manifestations accueillant moins de 700 personnes dans la Grande Salle. Au-delà des 4 H, le coût supplémentaire du service sécurité incendie sera à la charge du locataire,
- un service de nettoyage des sols et sanitaires.

Pour information, au-delà de 700 personnes, un SSIAP2 est nécessaire. Le coût de la prestation reste à la charge du locataire.

La Ville de Belley se réserve le droit de réviser les tarifs de location des salles de l'Intégral, par délibération du Conseil Municipal sachant que les tarifs appliqués seront ceux en vigueur lors de l'utilisation des locaux et non ceux en cours lors de la réservation.

Au moment de la réservation, les locataires belleysans sont tenus de justifier de leur adresse fiscale et de l'adresse de leur siège social pour les personnes morales (attestation de la sous-préfecture pour les associations ou extrait K-BIS pour les sociétés).

Les comités d'entreprises ou amicales du personnel seront considérés comme des associations.

Le paiement du solde de la location s'effectuera par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public dans un délai maximal de 15 jours après la location. A défaut de paiement dans ce délai, le solde de la location sera prélevé sur le dépôt de garantie.

## **4/ DUREE DE LOCATION, ETAT DES LIEUX ET MENAGE**

### **4.1/ HORAIRES IMPERATIF DE FIN DE MANIFESTATIONS**

Pour la Grande Salle : salle rangée à 2 heures (sauf réveillon 5 heures)

Pour la salle du Colombier : salle rangée à 2 heures

### **4.2/ LOCATION SUR PLUSIEURS JOURS**

Pour des locations s'étalant sur plusieurs jours consécutifs, un tarif dégressif est appliqué.

### **4.3/ ETATS DES LIEUX**

Un état des lieux d'entrée et sortie sera établi par l'agent chargé du gardiennage et le locataire au moment de la mise à disposition et de la restitution des locaux et matériels.

Cet état des lieux déterminera la facturation de remise en état de toutes détériorations.

### **4.4/ MENAGE**

**Le locataire s'engage, à effectuer les tâches suivantes : rangement, balayage des sols, tri sélectif des poubelles, ...** En cas de non respect, l'Intégral se réserve le droit de refuser toute nouvelle demande de réservation du locataire

## **5/ CONDITIONS D'UTILISATION ET PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES**

### **5.1/ CONDITIONS D'UTILISATION**

L'usage de tout produit illicite (cigarette, stupéfiant..) est formellement interdit dans l'enceinte du bâtiment

Le locataire est tenu de faire respecter l'ordre et d'assurer la bonne tenue de la manifestation envers les tiers et les participants. Il est responsable des débordements et des incidents qui pourraient avoir lieu, et ce, jusqu'à l'état des lieux de sortie.

Le locataire doit préserver l'intégrité des biens mobiliers et immobiliers et s'engage à respecter strictement les capacités d'accueil énoncées au premier paragraphe du présent règlement.

La scène et la grande salle ne sont pas des espaces de restauration et il est strictement interdit d'apporter des appareils de cuisson au gaz

L'installation de tout élément technique extérieur à l'Intégral devra être soumise pour approbation du régisseur général.

L'apposition d'affiches, écriteaux, l'inscription sur les murs, portes, fenêtres intérieurs et extérieurs sont interdites, sachant que l'utilisation de clous, vis, scotch et agrafes est formellement interdite.

L'installation de décorations ou de signalisations est à étudier avec le gardien de l'Intégral et ou le régisseur

Les tables, chaises et podiums seront mis à disposition du locataire. Il lui incombe de les installer et de les ranger dans les locaux appropriés.

Pour les manifestations de plus de 50 personnes comportant un repas, le locataire fera obligatoirement appel au service d'un professionnel de la restauration et lui communiquera le présent règlement en temps utiles.

En complément de la location de la grande salle, il est possible de s'adjoindre une prestation de régie technique qui comprend : l'équipement d'éclairage et de sonorisation professionnel mis en œuvre obligatoirement sous la responsabilité du régisseur général de l'Intégral.

## **5.2/ PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**

La prestation « Technique » proposée lors de l'organisation d'un spectacle comprend tout le matériel son et éclairage de l'Intégral, et uniquement ce matériel, ainsi qu'un ou plusieurs techniciens selon les besoins. Toute demande technique sera étudiée par le régisseur général

Concernant l'utilisation de la Grande Salle par les locataires organisant une manifestation de type gala de danses, audition..., il est accordé à celles-ci 10 heures de répétition sans technique, pouvant se diviser en 2 séances, en accord avec le régisseur général et en fonction de la disponibilité des salles.

***Lors de l'utilisation de la Grande Salle en configuration « spectacle », les accès aux locaux techniques, matériel, passerelles et régie sont strictement interdit. Le local technique est en aucun cas une loge***

***Le locataire veillera au strict respect de ces consignes, l'Intégral dégageant toute responsabilité en cas de non respect de celles-ci.***

## **6/ APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

Le locataire devra faire parvenir à l'Intégral deux exemplaires du présent règlement signés, un exemplaire contre signé par le Maire lui sera retourné.

Le non respect d'une des clauses du présent règlement peut entraîner l'annulation de la location sans aucun remboursement ni dédommagement d'aucune sorte.

Dans le cas où un locataire contreviendrait au présent règlement, le Maire de Belley se réserve le droit de refuser toute mise à disposition future de locaux municipaux.

## **PIECES à JOINDRE au DOSSIER**

- Chèque d'acompte représentant 25 % du montant de la location
- Chèque de dépôt de garantie
- Justificatif de domicile ou de siège social
- Attestation d'assurance « responsabilité civile »
- Eventuellement, demande d'autorisation de buvette

Le locataire soussigné déclare avoir pris connaissance des conditions du présent règlement et les accepter.

## **ANNEXE : Consignes de Sécurité**

L'Intégral est un Etablissement Recevant du Public (ERP) de type L Y et N, 2<sup>ème</sup> catégorie. A ce titre, son fonctionnement doit respecter un certain nombre de règles pour la sécurité du public et des organisateurs. Voici les principales :

### **1 - Présence d'agents de sécurité incendie dès l'ouverture au public, en fonction des salles louées et de la capacité d'accueil de celles-ci**

### **2 - Circulations**

Maintenir en permanence l'accès libre aux sorties de secours, aux escaliers et aux circulations. Aucun obstacle (tables, chaises ou autres) ne doit donc encombrer ceux-ci.

La voie qui entoure le bâtiment est une voie d'accès pour les secours, qui doit être libre d'accès lorsque du public est accueilli. Il conviendra de veiller à ce qu'aucun véhicule ou obstacle n'obstrue cette voie.

### **3 - Réaction au feu des aménagements**

Les matériaux utilisés pour des décors ou des aménagements doivent posséder une qualité de réaction au feu attestée. En cas de doute, se rapprocher du régisseur général

### **4 – Utilisations exceptionnelles des locaux**

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle, de l'établissement pour une exploitation autre que celles autorisées (ex : un salon ou une foire exposition) devra faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant à la commission de sécurité de l'Arrondissement de Belley, au moins un mois avant la manifestation.

Les consignes énoncées ci-dessus ne sont en aucun cas exhaustives.

Le locataire soussigné déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité du présent règlement et les accepter.

Belley, Le \$date\_long\$

Le locataire,