

Espace Culturel de
l'Orée du Bois
Saint-Christophe










Salle 1 : 133 m² (14,6 x 9,1 m)
Capacité maximum d'accueil : 100 personnes

Salle 2 : 239 m² (14,6 x 16,4 m)
Capacité maximum d'accueil : 200 personnes

Salle 1 + 2 : 372 m² (14,6 x 25,5 m)
Capacité maximum d'accueil : 300 personnes

Scène : 48,8 m² (13,2 x 3,7 m)

Hall d'accueil + Bar : 200 m²
Capacité maximum d'accueil : 50 personnes

Hall	
Salle n° 1	 
Salle n° 2	 
Salle n° 3	  
Options	



Espace Culturel de l'Orée du Bois à Saint-Christophe Location à la journée	Tarifs			<i>Caution</i>
	Commune		Hors commune	
	Association à but non lucratif - 1 location gratuite par an	Particulier et Entreprise		
Hall + Bar + Vestiaires	122 €	173 €	275 €	2 000 €
Salle n°1 - 100 personnes	183 €	273 €	608 €	2 000 €
Salle n°2 (avec scène) - 200 personnes	254 €	361 €	843 €	2 000 €
Salle n°3 - 300 personnes	330 €	478 €	1 121 €	2 000 €
Options restauration				
Cuisines + Vestiaires personnel	200 €	200 €	200 €	/
Options spectacle				
Loges	30 €	30 €	30 €	/
Praticables (extension scène)	60 €	60 €	60 €	/
Sono mobile	60 €	60 €	60 €	/
Tribune seule	110 €	110 €	110 €	/
Tribune + 100 chaises	140 €	140 €	140 €	/

Gratuité de la salle pour les activités culturelles (concert, exposition, théâtre, ...) organisées par les associations de la commune.

Gratuité de la salle pour la tenue d'assemblée départementale ou régionale organisée sous couvert d'une association de la commune.

Tarifs				
Espace Culturel de l'Orée du Bois à Saint-Christophe Location pour le week-end ou pour 2 jours consécutifs en semaine	Commune		Hors commune	<i>Caution</i>
	Association à but non lucratif - 1 location gratuite par an	Particulier et Entreprise		
Hall + Bar + Vestiaires	Non loué seul le week-end			/
Salle n°1 - 100 personnes	366 €	407 €	886 €	2 000 €
Salle n°2 (avec scène) - 200 personnes	508 €	539 €	1 227 €	2 000 €
Salle n°3 - 300 personnes	661 €	712 €	1 630 €	2 000 €
Options restauration				
Cuisines + Vestiaires personnel	200 €	200 €	200 €	/
Options spectacle				
Loges	30 €	30 €	30 €	/
Praticables (extension scène)	60 €	60 €	60 €	/
Sono mobile	60 €	60 €	60 €	/
Tribune seule	110 €	110 €	110 €	/
Tribune + 100 chaises	140 €	140 €	140 €	/

Gratuité de la salle pour les activités culturelles (concert, exposition, théâtre, ...) organisées par les associations de la commune.

Gratuité de la salle pour la tenue d'assemblée départementale ou régionale organisée sous couvert d'une association de la commune.

Article 1 : conditions générales

L'Espace Culturel de l'Orée du Bois sise au centre Saint-Christophe est destinée à recevoir des réunions associatives, familiales et d'entreprises.

La priorité de réservation est donnée :

- aux associations capellaubinoises à but non lucratif suivant un planning établi contrairement avec la mairie ;
- aux capellaubinois (particuliers, entreprises, comités d'entreprises) qui disposent d'une période prioritaire de réservation de deux semaines après que le planning associatif ait été arrêté. Ils devront fournir un justificatif de domicile ou de contribuable. Les personnes qui feraient usage de faux justificatifs pour bénéficier de tarifs réduits se verraient réclamer le complément du tarif en vigueur et ne pourraient plus prétendre à des locations ultérieures ;
- à toute personne physique et morale domiciliée ou dont le siège social est situé sur la commune ou en dehors de celle-ci, à l'issue de la période de réservation prioritaire ouverte aux capellaubinois.

Les demandeurs doivent être majeurs.

La salle ne pourra être utilisée que dans le cadre de l'accord donné lors de la réservation.

En semaine, les horaires des états des lieux d'entrée et de sortie seront définis au moment de la signature du contrat.

Le week-end, les horaires des états des lieux d'entrée et de sortie seront fixés au vendredi soit à 13 heures 30 ou à 18 heures et le lundi au plus tard à 9 heures en fonction de la disponibilité de l'utilisateur.

Les locataires s'engagent à utiliser les locaux dans le respect des lois et réglementations relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'emploi.

Il est interdit d'utiliser tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments tout appareil susceptible de créer une source de chaleur (barbecue à charbon de bois, a gaz ou électrique).

Article 2 : modalités de paiement

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal.

La réservation ne sera effective, après accord du Maire ou de son représentant, qu'à la remise par le demandeur d'un chèque d'acompte établi à l'ordre du Trésor Public correspondant à 25 % du montant de la location. En cas d'annulation par le locataire dans un délai supérieur à 3 mois avant la date de location, il sera remboursé. Par contre, si l'annulation se situe dans les 3 mois qui précèdent la date de location, aucun remboursement n'interviendra. Le solde de la location à l'ordre du Trésor Public sera versé par le locataire au secrétariat de la mairie au plus tard huit jours avant la location.

Un chèque de caution dont le montant est défini par délibération du conseil municipal sera établi à l'ordre du Trésor Public et déposé au secrétariat de la mairie. Un agent de la mairie sera préposé à un état des lieux lors de la remise des clés. Ce chèque sera rendu au locataire après la manifestation si aucune dégradation n'est constatée. Dans le cas contraire, le chèque de caution ne sera restitué qu'après paiement du coût de la dégradation au plus tard trente jours après l'émission du titre de recettes constatant la créance ; à défaut, il sera encaissé.

Dans l'éventualité où le cocontractant aurait loué pour le compte d'autrui et ne serait donc pas le bénéficiaire de la location, le chèque caution serait encaissé

Toute dégradation sera facturée à l'utilisateur sur la base suivante :

- bris de matériel et mobilier : valeur d'acquisition majorée de 30 % ;
- dégâts sur l'immeuble : coût des travaux de remise en état effectués en régie ou sous-traités à une entreprise plus une majoration de 15 % pour frais de gestion

Article 3 : responsabilité

Durant toute la manifestation, le locataire sera responsable des locaux, des biens mis à sa disposition, ainsi que des personnes et devra être présent.

Il devra veiller :

- à laisser les issues de secours libres de tout passage ;
- à limiter le nombre de personnes en fonction de la capacité de la salle ;
- à faire respecter les règles de sécurité aux participants ;
- à assurer la fermeture des fenêtres, volets et portes au moment de la fermeture ;
- au stationnement des véhicules qui devra s'effectuer sur les espaces spécialement aménagés à cet effet ;
- à ne pas troubler la tranquillité du voisinage durant la manifestation et lors du départ des participants.

La commune ne supportera aucune responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de toute nature dans la salle ou sur les parkings.

Tout couchage à l'intérieur des locaux concernés loués est interdit.

Article 4 : entretien

→ **La commune se chargera des prestations suivantes :**

- fourniture du mobilier correspondant à la capacité maximale des locaux loués ou mis à disposition:
 - Tables sur chariots, chaises par pile de 15 unités :
Salle n°1 : maximum 100 personnes assises autour de tables rectangulaires ;
Salle n°2 : maximum 200 personnes assises autour de tables rectangulaires ;
Salles n°1 et 2 : maximum 300 personnes assises autour de tables rectangulaires.
 - Deux modèles de table peuvent être mis à disposition au choix de l'utilisateur, rectangulaire ou ronde, à indiquer lors de la signature du contrat, étant précisé que le nombre de personnes assises autour de tables rectangulaires est inférieur à celui de tables rondes :
 - Table rectangulaire : dimension 1,80 m x 0,80 m (6 personnes)
 - Table ronde : diamètre 1,60 m (8 personnes)
- fourniture des consommables liés à l'hygiène : papier WC, savon, essuie-mains ;
- fourniture du matériel de nettoyage de base (balais, pelles à ordures, poubelles) ;
- produit pour le lave-vaisselle.

Nota : aucune vaisselle ne sera fournie.

→ **Le locataire devra :**

- fournir les nappes, serviettes, décoration ;
- fournir la vaisselle ;
- fournir des produits de nettoyage, éponges et serpillières ;
- assurer le rangement de la salle (tables remises sur chariots, chaises par pile de 15 unités), le balayage et nettoyage des locaux, le nettoyage-dégraissage de la cuisine et l'enlèvement des débris.

Si les locaux ne sont pas rendus dans un bon état de propreté, le locataire devra s'acquitter de la somme de 50 € par heure correspondant au ménage effectué en régie ou sous-traité à une entreprise.

Article 5 : annulation par la commune

En cas de force majeure, la commune pourra annuler la réservation accordée sans que le demandeur ne puisse prétendre à dédommagement.

Article 6 : déclaration à la SACEM

Conformément à la Législation sur le Droit d'Auteur (Loi du 11 mars 1957 et Loi du 3 juillet 1985 de la Propriété Littéraire et Artistique), l'organisateur de manifestations (bals, séances de variétés, séances théâtrales, concerts, repas et buffets campagnards, arbres de Noël, réveillons...) comportant la représentation ou l'exécution publique (c'est à dire hors du cercle familial) d'œuvres musicales ou théâtrales, soit à l'aide d'orchestres, de musiciens, chanteurs, artistes de variétés, soit à l'aide de la radio, de disques ou de bandes magnétiques, doit obtenir l'autorisation préalable et écrite de la Délégation Régionale de la Société des Auteurs et Compositeurs de MUSIQUE, dite S.A.C.E.M. - 7, rue des Boucheries - 72000 LE MANS