



RÈGLEMENT INTÉRIEUR et d'UTILISATION de l'ESPACE PLAISANCE

ARTICLE 1 - GESTION

Le suivi de la gestion de l'Espace Plaisance et de ses aménagements, est assuré par les membres du Forum des Associations de La Ville de Luçon – 14 Place Leclerc, représenté par le Maire de Luçon, Monsieur Dominique BONNIN.

Ouverture du Forum des Associations pour les locations ou réservations :

- les mardis, mercredis, jeudis
- de 09 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00. Le vendredi jusqu'à 15h45

ARTICLE 2 – UTILISATION POUR TOUT OU PARTIE

L'Espace Plaisance est mis à disposition, pour les manifestations suivantes :

- Mariages, baptêmes, communions, anniversaires,
- Repas, réceptions, cocktails,
- Réunions, assemblées générales, congrès, salons, manifestations à but lucratif et non lucratif

La Ville de Luçon exclut toute autre Manifestation et/ou Organisation.

ATTENTION : La cuisine sert uniquement à la mise en température des aliments, pour des repas réalisés par un traiteur.

Pour des repas réalisés par le locataire ou l'utilisateur : Lorsque la cuisine a été prévue uniquement pour le réchauffage de repas préparés à l'extérieur, le Maire peut demander aux locataires ou aux utilisateurs de s'engager par écrit sur le fait que la préparation des repas a été faite par un professionnel agréé.

ARTICLE 3 – DESCRIPTION DES LOCAUX ET AMÉNAGEMENTS

Un hall d'entrée de 110 m² avec bar,	Une cuisine aménagée et équipée avec chambres froides et laverie
Une salle d'une superficie de 500 m²	Des tables (75) de 1.80 m X 0.80 m
Une réserve pour le bar	Des chaises (420)
Des sanitaires publics,	Un podium modulable d'une superficie maxi 80m²

Une salle de réception de matériel technique	Une salle de stockage de matériel
---	--

ARTICLE 4 - CAPACITÉ DES LOCAUX

L'Espace Plaisance peut accueillir de **150 à 1200 personnes maximum** selon les utilisations (pour repas à table, **nombre maximum : 430 personnes**).

Le Hall d'entrée peut accueillir **150 personnes maximum**.

Dans tous les cas, le locataire ou l'utilisateur ne devra pas dépasser ce nombre de participants.

ARTICLE 5 - INSTALLATION – RANGEMENT - ENTRETIEN

L'entretien premier de l'Espace Plaisance sera assuré par le locataire ou l'utilisateur. Il devra, notamment :

- Remettre tout le mobilier dans sa position initiale,
- Balayer la Salle, ainsi que le Hall, afin que rien ne reste à terre (papiers, déchets divers, etc...),
- Balayer et laver, les sanitaires et la cuisine,
- Effectuer le tri sélectif des ordures ménagères, emballage et papier en sac jaune et ordures ménagères en sac noir,
- Déposer les sacs poubelles dans les containers prévus à cet effet.

Le locataire ou l'utilisateur s'interdit tout montage (podium, stands, échafaudages, etc...), sans l'accord préalable des responsables de l'Espace Plaisance.

ARTICLE 6 - TARIF DE LA LOCATION

Le tarif est fixé par une délibération du Conseil Municipal. (*Cf. Grille tarifaire*).

Le locataire ou l'utilisateur justifiera de son domicile et de sa qualité auprès des responsables du Forum des Associations, afin que la tarification adaptée lui soit appliquée.

La tarification est basée principalement sur un taux horaire. Un forfait supplémentaire et des tarifs optionnels sont ajoutés en fonction du type de manifestation et des choix d'utilisation.

En cas de dépassement des heures allouées par la convention de location ou d'utilisation, celles-ci s'ajouteront à celles prévues, afin que le locataire ou l'utilisateur s'acquitte de ce supplément de tarif.

Le locataire ou l'utilisateur recevra un avis des sommes à payer pour chaque facturation. Les règlements seront à effectuer au Trésor Public.

ARTICLE 7 - HORAIRE D'UTILISATION

L'horaire de mise à disposition les samedis, dimanches et jours fériés est fixé à 10h00.

L'horaire limite d'utilisation est fixé à 1 heure du matin en semaine et 2 heures du matin les nuits du vendredi au dimanche et la veille des jours fériés (sauf mariages : 3 heures), conformément à l'Arrêté Préfectoral n° 02/DRLP/4/91 du 14 février 2002.

ARTICLE 8 - RESPECT DES RIVERAINS

L'espace d'animations Plaisance, bien qu'isolé, est situé dans une zone habitée.

Afin d'éviter tout désagrément aux Riverains, le Locataire ou l'Utilisateur s'engage à ce que tous les participants quittent les espaces le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est INTERDIT (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées sur le Parking prévu à cet effet. Toute utilisation de pétards et de feux d'artifices est interdite (sauf autorisation municipale).

ARTICLE 9 - JUSTIFICATION DE LA CÉRÉMONIE

Les responsables de l'Espace Plaisance, qui ont en charge la gestion de l'équipement, se réservent le droit de s'assurer de la bonne utilisation de la Salle Plaisance par le Locataire ou l'Utilisateur référent, et notamment de la conformité de l'objet de la réservation avec l'utilisation faite du lieu.

ARTICLE 10 – ÉTAT DES LIEUX - CAUTION

Un état des lieux sera établi par les responsables de l'Espace Animations Plaisance avec l'organisateur de la Manifestation, avant et après l'utilisation de la salle Espace Plaisance.

Pour chaque location ou utilisation mise à disposition, un justificatif d'assurance et un justificatif de domicile sont à **remettre 15 jours avant la manifestation**.

En cas de dégradations, une somme maximale de 750 € correspondant à la caution sera demandée.

Un versement supplémentaire serait en outre exigé si la caution ne permettait pas de régler toute la remise en état des dégradations ou disparitions de matériels constatées.

L'Espace d'animations Plaisance et ses aménagements, ainsi que tout le matériel mis à disposition devront être rendus dans l'état où ils ont été délivrés.

ARTICLE 11 - RESPONSABILITÉ ET SÉCURITÉ

Le Locataire ou l'Utilisateur, organisateur de la manifestation est considéré comme étant responsable de l'occupation de la Salle Plaisance qui lui a été concédée et renonce à tout recours contre la Ville de Luçon.

Le Locataire ou l'Utilisateur s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile d'organisation de manifestations auprès de l'assureur de son choix, couvrant les accidents ou dommages matériels et corporels pouvant être causés au bâtiment, ses équipements

ou à des tiers. A ce titre la Ville de Luçon se réserve le droit d'exiger la présentation d'une attestation de la compagnie d'assurance.

La Ville de Luçon décline toute responsabilité en cas d'accident, de perte ou de vol ou de détérioration d'objets ou de valeurs appartenant à des particuliers ou des associations qui se trouvent dans l'enceinte de l'espace Plaisance ou de ses abords, y compris son parc de stationnement.

Pour chaque Manifestation et/ou Organisation, le Locataire ou l'Utilisateur devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords et notamment sur le parc de stationnement.

L'entrée des animaux est interdite, sauf autorisation particulière délivrée par Monsieur le Maire ou son représentant.

Le Locataire ou l'Utilisateur s'engage à respecter les dispositions légales anti-incendie concernant les matériaux des décors et accessoires utilisés lors des représentations (normes anti feu).

Il devra fournir obligatoirement « le procès-verbal de classement de réaction au feu d'un matériau ».

ARTICLE 12 – DÉSISTEMENT

Si le Locataire ou l'Utilisateur, signataire de la convention était amené à annuler la manifestation, il devra prévenir la responsable des réservations, Madame Fabienne MAGNY, 15 jours avant la manifestation prévue, par lettre recommandée avec A.R., adressée au Forum des Associations – 14, place Leclerc à Luçon 85400.

Le versement des arrhes sera définitivement acquis à la ville de Luçon si ce délai n'est pas respecté

ARTICLE 13 - « SOUS-LOCATION »

Il est formellement interdit au locataire ou à l'utilisateur, bénéficiaire de la convention de location ou d'utilisation, de céder la location ou l'utilisation de l'Espace Plaisance à une autre personne et/ou Association ou d'y organiser une manifestation d'un objet différent à celui prévu à la convention de location ou d'utilisation.

En cas de constatation de tels faits, la soirée sera annulée purement et simplement. Le locataire ou l'utilisateur, bénéficiaire du droit d'occupation ou d'utilisation des espaces ne pourra plus bénéficier de ce droit.

ARTICLE 14 - AUTORISATION

La demande d'autorisation d'ouverture de buvette est à la charge de l'utilisateur.

L'ouverture des débits de boissons temporaires est prévue par les articles L 3334-1 et L3334-2 du Code de la Santé Publique. **Le locataire ou l'utilisateur devra impérativement présenter au responsable de la salle, l'autorisation temporaire de boissons de 2° catégorie signée du Maire ou de son représentant.**

Par décision du Maire de la ville de Luçon, il n'y a pas d'autorisation de débit de boissons de 3° et de 4° catégorie dans l'Espace Plaisance.

