Table des matières

I. Les étapes de la location 2

II. Quelles seront mes obligations en matière de sécurité ? 3

La capacité d'accueil maximale 3

Présence d'un SSIAP 3

III. Quelles seront mes obligations en matière de ménage ? 4

Que le Locataire ait souscris ou non au forfait ménage, il est de sa responsabilité de : 4

Si le Locataire a souhaité réaliser le ménage lui-même (ou par une entreprise extérieure), il devra également : 5

IV. Modalité d'utilisation des équipements scéniques 6

V. Informations sur les états des lieux 6

Vous souhaitez réserver l'Espace Bel Air ? Comment ça se passe ?

I. Les étapes de la location

1. **Déterminer ma date de location avec l'agent référent**
2. **Compléter la fiche de réservation (sous 8 jours).**[1]
3. **Je reçois mon devis et le retourne signé, accompagné (sous 8 jours après réception)** :
   - ❒ Du chèque de 42 € pour frais de dossiers
   - ❒ D'un chèque de 25 % d'arrhes
4. **J – 2 mois je retourne**
   - ❒ Le contrat signé
   - ❒ Le règlement intérieur signé
   - ❒ La fiche sécurité signée
   - ❒ L'attestation d'assurance couvrant ma responsabilité pour l'utilisation des locaux
5. **J-1 mois je fais parvenir**
   - ❒ le règlement de mon solde
6. **J- 15 jours je fournis**
   - ❒ La remise de la caution
   - ❒ Mon devis SSIAP si j'utilise la scène ou si mon effectif dépasse 300 personnes

[1] Si besoins scéniques (son lumière, décors), il est indispensable de prendre contact avec le régisseur de salle à cette étape !

II. Quelles seront mes obligations en matière de sécurité ?

La capacité d'accueil maximale

La capacité d'accueil maximale de l'Espace Bel Air est de 700 personnes en position « debout » et de 600 personnes en position « assise » (effectif public + effectif organisateur et artistique), de 532 personnes en position assise pour les lotos. 460 personnes en position assise pour les repas. Ces seuils devront être scrupuleusement respectés. Il est de votre responsabilité de mettre en place les moyens nécessaires au contrôle du nombre de personnes présentes dans les locaux.

Présence d'un SSIAP

La présence d'un SSIAP[2] est obligatoire dès que l'effectif public dépasse les 300 personnes, et dès que l'espace scénique est utilisé quel que soit l'effectif. Ce SSIAP doit être réservé par vos soins et à vos frais, il n'est pas inclus dans le dossier de location. La fiche sécurité fournie avec le contrat de location devra être scrupuleusement respectée

[2] Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes

III. Quelles seront mes obligations en matière de ménage ?

Vous avez l'obligation de rendre les lieux dans le même état de propreté qu'au moment où ils vous ont été confié. Pour ce faire vous avez la possibilité :

- D'assurer le ménage vous-même
- Si vous êtes une association ou une école, de souscrire au forfait ménage
- Les particuliers et entreprises privées peuvent faire appel à un prestataire extérieur pour assurer leurs obligations.

Que le Locataire ait souscris ou non au forfait ménage, il est de sa responsabilité de :

- Nettoyer les tables et les chaises avant rangement
- Ranger et remettre en place les mobiliers et matériels employés (tables, chaises, cintres mobiles, matériels techniques…), ainsi que les éléments de la salle qui auraient pu être déplacé lors de la manifestation (supports de communication, plantes, grilles d'exposition…)
- Ramasser les gros papiers dans toutes zones occupées lors de la location (salles, hall, vestiaires, sanitaires, loges, couloirs, sas, …)
- Nettoyer les réfrigérateurs (bar compris)
- Enlever les sacs plastiques des poubelles (sanitaires, bar, loges, scène, cuisines…)
- Procéder au tri sélectif des déchets à l'aide des conteneurs mise à disposition sur le parking et dans le local à déchets :
    - Alimentaires, nappes papier, …=> Sacs plastiques puis Bac à couvercle marron
    - Emballages et articles en verre => Colonne à verre
    - Emballages métalliques, cartonnés, articles plastiques, emballages plastiques, => Sacs Jaunes et Bac à couvercle jaune
    - Cartons => à entreposer dans le local déchets
- Tous les déchets dont la nature ou le volume ne permettraient pas l'évacuation dans les conteneurs mis à disposition devront être évacués par le locataire

- Contrôler et nettoyer les extérieurs de l'équipement (esplanade, allées, terrasse, espaces verts, escaliers, parkings, …)

Si le Locataire a souhaité réaliser le ménage lui-même (ou par une entreprise extérieure), il devra également :

- Balayer en détail toutes les zones occupées lors de la location
- Lessiver les sols de toutes les zones occupées lors de la location
- Faire disparaitre toute trace dans les toilettes
- Nettoyer les miroirs, les vitres, les plants de travail, les éviers et plomberies de toutes les zones occupées lors de la location

Tout manquement à ces obligations constaté à l'occasion de l'état des lieux sortant donnera lieu à une retenue sur la caution.

IV. Modalité d'utilisation des équipements scéniques

Toute utilisation du matériel de scène professionnel : son, lumière, éclairage, est soumis à la présence obligatoire d'un personnel habilité par la direction de l'Espace Bel Air dont le temps de présence sera facturé.

V. Informations sur les états des lieux

Vous disposez théoriquement de l'Espace Bel air à partir de 9h le jour de votre réservation jusqu'à J+1 8h30.

Les horaires d'état des lieux entrant/sortant vous seront proposés en fonction des possibilités du service. En règle générale, les états des lieux entrants/sortants ne sont pas possibles les dimanches et jours fériés : si vous réservez un dimanche ou un jour férié, il faudra vous organiser pour venir prendre les clés la veille/le lendemain.

Vous n'avez pas la possibilité d'entreposer du matériel dans la salle avant votre état des lieux entrant, ni après votre état des lieux sortant.