Espace Benoîte Groult
Avenue du Coat-Kaër
29300 QUIMPERLE
Tél : 02 98 96 37 44
Mail : espacebenoitegroult@quimperle.bzh

Demande d'organisation de manifestation Associations - Espace Benoîte Groult

Afin d'être traitées dans les meilleures conditions, les demandes complètes pour la salle Laïta doivent parvenir dans un délai de 6 mois avant la date de la manifestation

Pièces à joindre au dossier

*pièces obligatoires

- * Ce formulaire de demande
- * Une copie signée du règlement intérieur de l'Espace Benoîte Groult
- * Une copie signée du plan type d'implantation souhaité
- * Une attestation d'assurance de responsabilité civile
- Formulaire de demande de mise à disposition de la cuisine (le cas échéant)
- Formulaire de demande de vaisselle (le cas échéant)
- Demande d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire à transmettre à la police municipale de Quimperlé (le cas échéant)

Coordonnées du demandeur

Dénomination : .....

□ Association de loi 1901 quimperloise – N° RNA .....

□ Association de loi 1901 non quimperloise – Commune.....

□ Etablissement public

Nom, prénom et fonction du représentant de la structure : .....

Personne référente pour la manifestation : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....

Adresse siège social : .....

Adresse de correspondance (si diffèrent) : .....

Nature de la manifestation

	Réunion		Projection/conférence		Assemblée générale		Bal		Repas
	Trocs et puces		Spectacle/concert		Forum/salon		Loto		
	Autres- préciser :								

Salle.s souhaitée.s

	Laïta + Hall		Loges		Ellé		Isole		Plonge		Cuisine (voir formulaire annexe)

Choix du plan (salle Laïta). Cocher le plan type choisi. Voir les plans associés au règlement intérieur.

1 Bal/ Gouter Dansant	2 Repas/ Loto	3 Troc et puces	4 Evènement scénique chaise (375 places)	5 Evènement scénique gradin/chaise (483 places)	6 Evènement scénique gradin/chaise (389 places)	7 Evènement scénique gradin/chaise (297 places)	8 Evènement scénique gradin/chaise (203 places)

Toutes modifications d'implantation apportées à ces 8 plans types, ou demandes d'implantations spécifiques devront se faire **au moins 2 mois avant la manifestation**, avec l'accord du responsable technique de l'Espace Benoîte Groult.

Intitulé de la manifestation :

.....

Manifestation payante : ☐ Non ☐ Oui Tarifs.....

Descriptif de l'évènement et répartition des activités proposées par salles :

.....

.....

.....

.....

.....

Date(s) de demande d'utilisation de la salle : **Installation, rangement et nettoyage compris**

- Vœu 1 : du ...../...../..... à .....h au ...../...../..... à .....h
- Ou Vœu 2 : du ...../...../..... à .....h au ...../...../..... à .....h
- Ou Vœu 3 : du ...../...../..... à .....h au ...../...../..... à .....h

Heures de présence du public : de.....h.....à.....h..... Le(s) : ...../...../20.....

Nombre de personnes attendues sur la manifestation : .....personnes du public

.....organisation ..... Artistes ou intervenants

Type d'utilisation – Prestations demandées

Option 1 : Utilisation de la salle en autonomie. Cocher vos besoins.

	Utilisation de la scène (dimensions 60m^2)
	Utilisation du vidéoprojecteur + écran sans technicien Connectique HDMI ou VGA disponible
	Utilisation d'une petite sonorisation en autonomie sans technicien - 4 micros sans fil adaptés pour de la parole - 1 connecteur mini jack 3,5mm^2 « prise casque » pour diffuser de la musique depuis un téléphone ou un ordinateur - Un lecteur CD/USB - Deux diffusions possibles, type salon ou type spectacle (petite jauge)
	Utilisation d'un éclairage type scénique standard sans technicien, 2 projecteurs PAR 64 non graduable éclairant la scène de face.
	Tables, chaises, grilles d'expositions et claustras de séparations inclus avec la location de la salle. **Installation et désinstallation à votre charge.**

Toute demande de matériel complémentaire devra faire l'objet d'une demande écrite jointe à ce dossier, ou convenue avec le responsable lors de la visite technique. (Rallonges électriques, passages de câbles, multiprises ...)

Option 2 : Utilisation de la salle avec prestation technique demandée à la ville, en complément des propositions précédentes. Cocher vos besoins.

L'utilisation des matériels de sonorisation et/ou d'éclairage scénique professionnel de la salle implique la présence d'un ou de plusieurs techniciens qualifiés et approuvés par le responsable technique. Cette présence sera facturée aux tarifs indiqués sur le présent document. La remise d'une fiche technique est impérative.

	Eclairage scénique : PARs, PC, Découpes, Projecteurs Leds RGBWzoom, jeux d'orgues.	Forfait 300 €
	Sonorisation professionnelle : kit micro, pieds, câblage, retours, console numérique.	Forfait 400€
	Technicien son OU technicien lumière (Prendre en compte les temps de montage, réglage et démontage)	380€/j/technicien

Pour l'utilisation de **décors scénique de spectacle**, il faudra fournir un Procès-Verbal de classement de réaction au feu de ces derniers **au minimum 2 mois avant la manifestation**. Ce procès-verbal définira la nécessité d'intervention d'un agent SSIAP à la charge de l'utilisateur.

Visite technique obligatoire

Afin de préparer au mieux votre venue et l'utilisation de la salle, vous devrez prendre rendez-vous en amont avec le responsable technique de l'Espace Benoîte Groult dès validation de votre demande par les services municipaux.
Toute constatation de non-respect du règlement pourra entrainer l'annulation de votre manifestation et la facturation des frais éventuels.
Contact : 02 98 96 37 44 / espacebenoitegroult@quimperle.bzh

Information tarification

Les associations Quimperloises bénéficient d'une mise à disposition par an pour la salle Laïta à titre gracieux.

LAITA	375€ / week-end	248€ / jour	124€ / ½ journée
ELLÉ		68€/jour	
ISOLE		48€ / jour	
CUISINE			159€ / jour
SSIAP (4h min)	30€/h (heure normale)	55€ / h Heure majorée week-end et jour férié	55€ / h Heure majorée week-end et jour férié

La location au tarif demi-journée s'entend pour 4h d'utilisation maximum (installation, rangement et ménage compris).

En cas de restitution des locaux non rangés et non nettoyés, un forfait correspondant au nombre d'heures nécessaires au nettoyage sera appliqué.

L'Espace Benoîte Groult est classé en tant qu'ERP de Type L-N-P de 2ème catégorie. L'utilisateur du complexe est donc tenu de respecter et faire respecter la règlementation en vigueur. Tout manquement aux règles de sécurité entraînera la suspension immédiate de la convention.
La présence d'un service de sécurité incendie, voire de sûreté du public pourra être exigée par la Ville. La nature et l'effectif de ce service seront étudiés en fonction du type de manifestation.

Votre demande sera étudiée dans les meilleurs délais et fera l'objet d'une réponse écrite.
Une convention précisant tous les éléments de votre demande sera rédigée et devra être signée.

En signant le présent document j'atteste avoir lu et approuver le règlement intérieur de l'Espace Benoîte Groult et j'atteste me conformer au plan demandé, ou convenu avec le responsable technique.

Fait à .....
Le ...../...../.....

Signature :

Espace Benoîte Groult
Avenue du Coat-Kaër
29300 QUIMPERLE
Tél : 02 98 96 37 44
Mail : espacebenoitegroult@quimperle.bzh

Demande de mise à disposition de la cuisine Espace Benoîte Groult

Demandeur :

- Dénomination : .....
- Représentant : .....
- Contact tel : ..... Mail : .....
- Intitulé exact de la manifestation : .....
- Nature de la manifestation : .....
- Date et heure d'utilisation de la cuisine :.....

Utilisation pour du réchauffage uniquement	
Utilisation de la cuisine en vue de réaliser un repas, soumis à la présence d'un cuisinier professionnel titulaire à minima d'un CAP cuisine (qui devra nous être transmis 2 mois avant la manifestation), qui veillera au bon respect des normes d'hygiène et des règles de sécurité.	

Référent cuisinier professionnel :

Nom : ..... Prénom : ..... Tél : .....

Mail : ..... Diplôme : ..... N° SIRET : .....

La cuisine devra être restituée rangée et nettoyée après utilisation.

Fait à .....

Le ...../...../.....

Signature :

Espace Benoîte Groult
Avenue du Coat-Kaër
29300 QUIMPERLE
Tél : 02 98 96 37 44
Mail : espacebenoitegroult@quimperle.bzh

Demande de prêt de matériel municipal

Demande en lien avec une utilisation d'une salle de l'espace Benoîte Groult ?

OUI (joindre ce formulaire a votre demande d'occupation de salle)		**NON**	

Demandeur :

- Dénomination : .....
- Représentant : .....
- Contact tel : ..... Mail : .....
- Intitulé exact de la manifestation : .....
- Nature de la manifestation :.....
- Date de l'utilisation : .....
- Enlèvement souhaité le : ..... A .....h.....
- Retour souhaité le : ..... A.....h.....

	Disponible	Demande	Accord	Retour		Disponible	Demande	Accord	Retour
BATTERIE					**ACCESSOIRES/USTENSILES**				
Marmite, couv. Ø 40 alu	1				Bassin. Patis. Inox	2			
Faitout, couv. Ø 50 alu	1				Légumier rond Ø 22	10			
Sautoir, couv. Ø 45 alu	1				Légumier rond Ø 32	25			
Casseroles alu Ø 24	1				Plats Grat.Ovals 30 X 21 X 4	10			
Casseroles alu Ø 32	1				Plats vian. Ovals long 40	10			
Passoire à gras sur pied	1				Louches à servir	5			
Bassine land. Alu Ø 45	1				Passoire chinois Ø 24	1			
Plaq. Rôtir anses 65 X 52	1				Ecumoires alu Ø 17	1			
Plaq. Rôtir anses 60 X 48	1				Cuillers à pot alu Ø 16	1			
COUVERTS / VAISSELLE					Cuillers à pot alu Ø 14	1			
Ramequins Duralex Ø 8,5	50				Fouets inox long. 40	2			
Assiettes creuses	360				Panier à salade Ø 42	1			
Assiettes Plates	360				Poêle tôle noire Ø 40	1			
Assiettes à desserts	360				Poêle tôle noire Ø 32	1			
Verres ballons	360				Marmite à café alu 36 L	1			
Verres chopes tubo	360				Planche à déc. 60 X 40 X 2	2			
Couteaux inox	360				Poubelles 75 L	1			
Fourchettes inox	360				Chariots de service 3 plats	2			
Cuillers inox	360				Plateaux	30			
Cuillers à café inox	360				Percolateur	4			
Tasses	360				Pots à café	10			

CONDITIONS D'EMPRUNT DE MATERIEL MUNICIPAL
GERE PAR L'ESPACE BENOITE GROULT

Obligations de l'emprunteur :

L'emprunteur s'engage à respecter le matériel mis à disposition.

Le matériel doit être rendu propre.

L'enlèvement et le retour du matériel se feront **sur rendez-vous, pris au préalable avec le service**.

Dans le cas de perte ou de détérioration, **le remplacement du matériel concerné sera facturé d'après le prix catalogue**, frais de port en sus. De même lorsque le matériel emprunté nécessitera un nettoyage à son retour, **le montant des frais de nettoyage sera facturé à la charge de l'emprunteur**.

Il est interdit de sous-louer le matériel emprunté, ce qui entraînerait des pénalités dans les relations avec la Ville.

Je soussigné(e) .....
en qualité de .....
représentant de l'association.....
déclare avoir pris connaissance et accepter les conditions d'emprunt

Fait à .....
Le ...../...../.....

Signature :

Avis du **SERVICE**, représenté par :

.....

version 31-10-22

QUIMPERLÉ KEMPERLE

DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE

3ème groupe
à l'occasion d'une manifestation publique
(art. L 3334-2 du Code de la Santé publique)

- formulée par un particulier :

Nom .....Prénom .....
Adresse .....
Email (obligatoire pour transmission) : ..... Tél.....

- formulée par une association :

Nom de l'association : .....
Email (obligatoire pour transmission) : ..... Tél.....
Siège social .....
Représentée par :
Nom ..... Prénom.....
Qualité : (Président, Secrétaire, Trésorier ...) : .....

Sollicite l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire du : 3ème* groupe
Le..... de..... h.....à ..... h.....*
OU
Du ..... au..... de.....h ..... à.....h ..... *

à (lieu d'implantation de la buvette).....

à l'occasion de (objet de la manifestation : ex. loto, kermesse, carnaval, etc.) :.....
.....
à ....., le... ..... Signature, **(Obligatoire)**

1er groupe *: boissons sans alcool, eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat (sans autorisation)*
** **3ème groupe** : boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels dont ceux bénéficiant du régime fiscal des vins, crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraise, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.*
**La durée d'exploitation du débit de boissons est limitée à celle de la manifestation, à l'occasion de laquelle il est ouvert.*

Article L 3334-2 du Code de la Santé Publique :
Les personnes qui, à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique, établissent des cafés ou débits de boissons : doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale.
Les associations qui établissent des cafés ou débits de boissons pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent, doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale **dans la limite de dix autorisations annuelles** pour les associations sportives agrées et **cinq** pour les autres associations. Dans les débits et cafés ouverts dans de telles conditions, il ne peut être vendu ou offert, sous quelque forme que ce soit, que des boissons du 1er et 3ème groupe.
Arrêté préfectoral du 7 avril 2020 n°2020098-001 :
Les débits de boissons temporaires du 3ème groupe doivent être situés en dehors d'une zone protégée, notamment à moins de 150 m :
- établissements de santé, centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie et centres d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour usagers de drogues.
-établissements d'enseignement, de formation, d'hébergement collectif ou de loisirs de la jeunesse

à retourner à la Mairie de Quimperlé – Police Municipale – 29300 QUIMPERLE - 1 mois avant la date de la manifestation

police.municipale@ville-quimperle.fr 02 98 96 30 66

ESPACE I TACHEN

BENOITE GROULT

3 Avenue du Coat-Kaër—29300 QUIMPERLÉ

Téléphone: 02 98 96 37 44

Mail: espacebenoitegroult@ville-quimperle.fr

QUIMPERLÉ
KEMPERLE

Ville de Quimperlé I hôtel de ville - 32 rue de Pont-Aven
CS 20131 - 29391 Quimperlé Cedex

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : location

La location d'une ou plusieurs salles de l'Espace Benoîte GROULT est soumise à la condition que la convention de location soit dûment remplie, signée et déposée à l'accueil de l'espace **1 mois avant la manifestation**, accompagnée d'un chèque de caution et d'une attestation d'assurance. L'accès aux locaux est strictement limité à la date et aux horaires mentionnés dans la convention (préparation, installation, déroulement de la manifestation et rangement inclus).

La sous-location ou mise à disposition de tiers est interdite.

ARTICLE 2 : Sécurité

-L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer. L'organisateur a constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et a pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

-Les portes de secours doivent rester libre de passage pendant la présence du public.

-Les blocs autonomes , les issues de secours doivent être visibles.

-L'organisateur s'engage à ce que seuls les parkings soient utilisés pour le stationnement des véhicules, de façon que les accès aux terrains et aux salles soient libres en permanence (y compris les abords) pour les secours.

-L'organisateur devra se conformer rigoureusement aux mesures prescrites par le règlement de la sécurité des Etablissements Recevant du Public (ERP type L 2ème catégorie).

-Il est expressément interdit de fumer dans les locaux et lieux affectés à un usage collectif (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006)

-L'utilisateur s'engage à respecter scrupuleusement la configuration selon le plan d'aménagement choisi en annexe et à ne **dépasser la jauge maximale autorisée sous aucun prétexte**. Tout manquement à cette obligation entrainera **l'annulation immédiate de la manifestation,** aux frais et dépens de l'utilisateur, sans recours possible.

-L'utilisateur est tenu de pouvoir justifier à tout moment de l'effectif présent dans les salles. Il assurera dans ce sens le comptage de l'effectif du public admis par la mise en place d'une billetterie ou par l'utilisation d'un compteur manuel si la première solution s'avérait impossible à mettre en pratique.

-**L'usage de bougies, torches, feux d'artifices ou articles de pyrotechnie, d'une manière générale de flamme de quelque nature que ce soit est strictement interdite**. Tout manquement à cette obligation de sécurité entrainera l'annulation immédiate de la réservation, aux dépens de l'utilisateur, et des sanctions.

ARTICLE 3 : installations électriques

-Avant l'installation de tout matériel, l'utilisateur est invité à vérifier que celui-ci peut être supporté par le circuit électrique en place dans la salle. Il peut se rapprocher du responsable de la salle qui pourra lui indiquer si cela est possible ou non. En cas de non-observation de cette règle, les frais de remise en état des installation, d'intervention du personnel ou d'une société dûment mandatée seront à la charge du locataire, qui sera tenu responsable des dégâts qui pourraient en découler.

ARTICLE 4 : dégradations

-En cas de dégradation commise au cours de l'utilisation des salles, la commune se réserve le droit de faire procéder à la remise en état des lieux aux frais de l'utilisateur.

La caution sera rendue à l'utilisateur que suite au paiement de la facture.

-l'utilisateur devra aviser immédiatement la commune de toute réparation à la charge de cette dernière, dont il serait à même de constater la nécessité sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

-lorsqu'une salle est utilisée deux jours consécutifs par deux locataires différents, ceux-ci établiront chacun un état des lieux respectifs en cas de dégradations constatés.

(Photos à l'appui, envoyés par mail au responsable de la salle, la date et heure du mail faisant foi en cas de litige).

ARTICLE 5 : aménagement des locaux

-**L'utilisateur s'engage à respecter scrupuleusement la configuration selon le plan d'aménagement choisi en annexe**. Aucune modification de plan n'est possible sans la consultation préalable du responsable du site.

-L'utilisateur s'engage à respecter la législation sur la sécurité des ERP.

-Les câbles et rallonges sont interdits dans les cheminements et dégagements du public.

-Dans le cas d'une configuration type spectacle ou assemblée générale, les chaises doivent être attachées, de manière à former une rangée de 16 sièges maximum entre 2 circulations ou une rangée de 8 sièges en partant d'un mur. Ces rangées doivent être solidarisée par des barres de seuil, afin de créer un bloc solidaire difficilement déplaçable. (Art AM 18—code des ERP).

-Aucune fixation ne doit être apporté sur les murs et plafonds, de quelque sorte que ce soit.

- seules les décorations classées au feu M1 sont autorisés. Veuillez-vous rapprocher du responsable du site pour toute information à ce sujet.

-Il est interdit d'introduire du mobilier extérieur au complexe dans les bâtiments.

-**Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles (four, barbecue, bouteilles de gaz, billig).**

-D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité et aménagement dangereux et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 6 : affichage

-**L'affichage d'affiches ou décorations est strictement interdit sur les murs, plafonds et surfaces vitrées, dans l'ensemble du complexe**. Seul l'affichage sur les espaces prévus à cet effet est autorisé. L'utilisateur s'engage à faire respecter cette interdiction durant toute la durée de sa manifestation.

ARTICLE 7 : consommation d'alcool

-la vente de boissons alcoolisés est soumise à une demande d'autorisation de licence provisoire qui devra être demandée auprès des services de la police municipale au **moins 1 mois avant la manifestation**. L'utilisateur fournira une copie de l'arrêté donnant autorisation d'ouverture de débit de boisson temporaire avec la présente convention.

L'utilisateur devra veiller à ce que la consommation ne soit pas excessive. La vente d'alcool aux mineurs ou aux personnes en état manifeste d'ébriété est interdite par la loi.

ARTICLE 8 : voisinage et nuisances sonores

-L'utilisateur s'engage à faire respecter la tranquillité du voisinage et à limiter le volume acoustique de la sonorisation (arrêté préfectoral 2012-0244 du 1er mars 2012).

-L'utilisateur s'engage à assurer le nettoyage des abords du complexe lorsque des incivilités résultent de l'organisation de sa manifestation.

ARTICLE 9 : rangement et ménage

- L'utilisateur s'engage à remettre les locaux en état après leur utilisation. Il veillera à laisser les chaises et les tables propres, rangées en bon ordre (cf photos de rangement affichés aux murs des locaux).

-Les sols devront être propres et systématiquement balayés. La serpillère sera passée si l'état des surfaces le nécessite. (Le matériel nécessaire se trouve dans le couloir du bar, les produits d'entretien ne sont pas fournis)

-la cuisine sera propre. Le sol lavé après chaque utilisation.

-La vaisselle sera lavée et rangée, ainsi que les surface et matériels de plonge.

-Les poubelles seront sorties et déposées au point de collecte en respectant les consignes de tri sélectif.

-Le verre sera déposé dans le container approprié situé à l'entrée du parking.

-L'utilisateur nettoiera les sanitaires, videra les poubelles et passera la serpillère dans les WC à l'issue de la manifestation.

ARTICLE 10 : sureté du public et plan VIGIPIRATE

- L'utilisateur s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de sa manifestation et au maintien de l'ordre, tant dans les locaux qu'aux abords immédiats.

-L'utilisateur s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires contre le vol, tant de ses effets personnels que du matériel mis à disposition ou stocké dans la salle. Il veillera pendant le déroulement de sa manifestation à ce que les biens et effets entreposés soient toujours sous surveillance.

-Pour éviter des risques de bousculade et de blessures, dus au regroupement d'un trop grand nombre de personnes aux entrées, et en application des préconisations du ministère dans le cadre du plan VIGIPIRATE, l'utilisateur devra ouvrir les portes au public **minimum 30 minutes avant le début de la manifestation**.

-L'utilisateur devra, dans le cadre du plan VIGIPIRATE, effectuer une vérification des effets des visiteurs en leur demandant d'ouvrir leur sac. L'accès sera interdit à toute personne qui refuse de se soumettre au contrôle. Si le cas se présentait, l'utilisateur en informera immédiatement les forces de l'ordre en composant le 17.

ARTICLE 11 : assurance

-L'utilisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des salles. Une attestation de responsabilité civile devra être jointe à la présente convention. Celle-ci devra préciser **le lieu, les dates et heures de la location ainsi que la nature de la manifestation et le nombre de participants.**

ARTICLE 12 : caution

-Un chèque de caution de 800€, libellé à l'ordre du **trésor public**, est exigible dès l'établissement de la convention de réservation. Celui-ci pourra être encaissé, partiellement ou totalement, en cas de détérioration constatée à l'issue de la location, de non-respect des règles établies par la convention ou en l'absence de nettoyage ou de rangement des locaux après utilisation.

ARTICLE 13 : tarifs

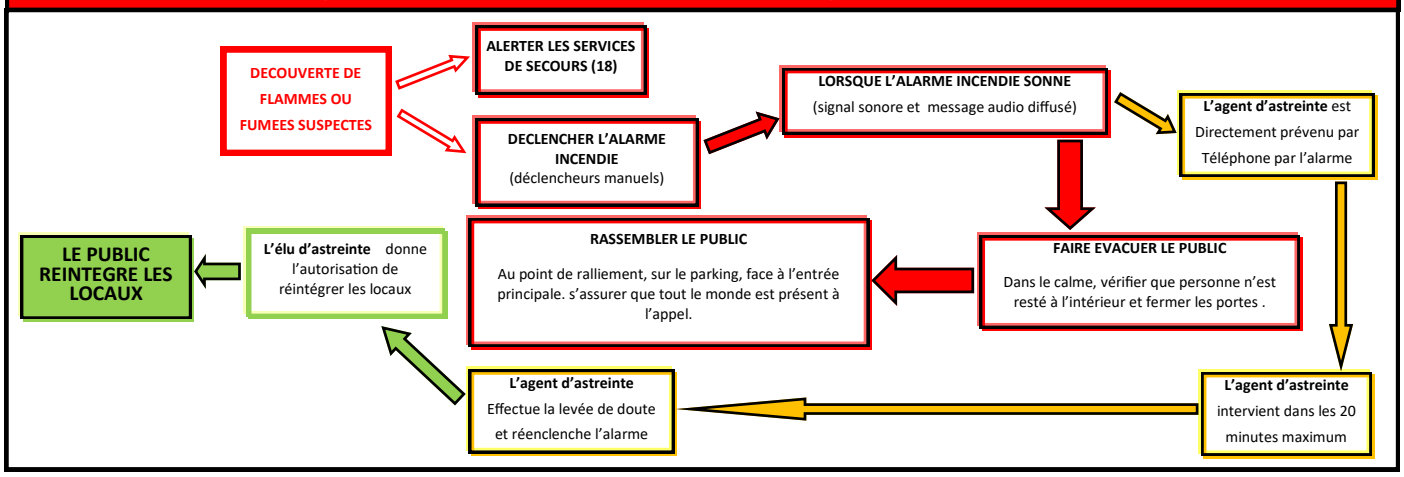
-Les tarifs sont établis après délibération du conseil municipal. Les règlements devront être établis par chèque à l'ordre du **trésor public**.

ARTICLE 14 : clause résolutoire et réquisition

-A défaut d'exécution d'une seule des conditions de la présente convention, la commune refusera à l'utilisateur toute future réservation.

-La présente convention peut être dénoncée par la commune en cas de réquisition pour cas de force majeure ou par mesure d'ordre public ou d'intérêt général ou si les locaux ne sont pas utilisés à des fins conformes aux obligations prévues.

PROCEDURE D' EVACUATION DU PUBLIC

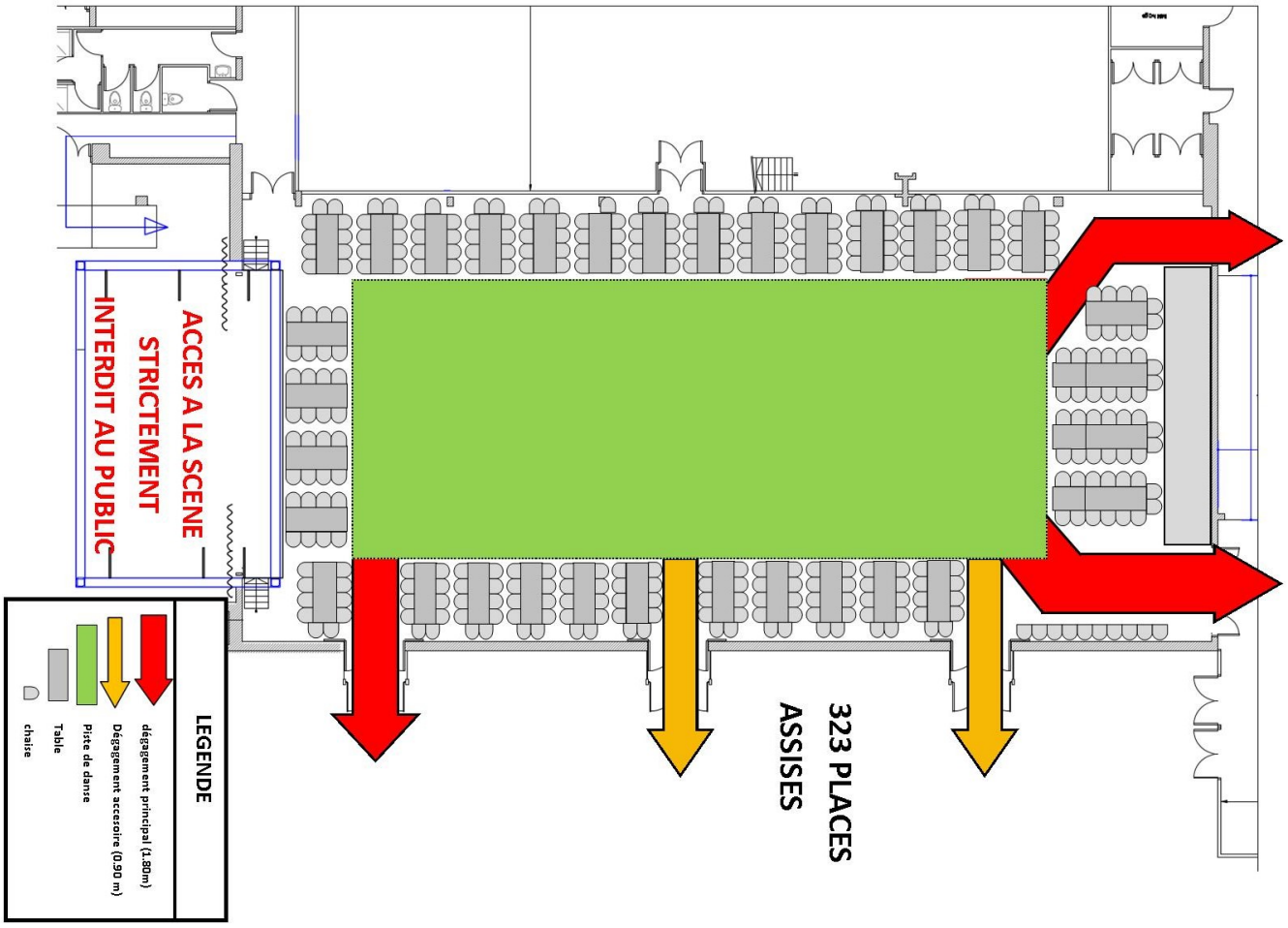


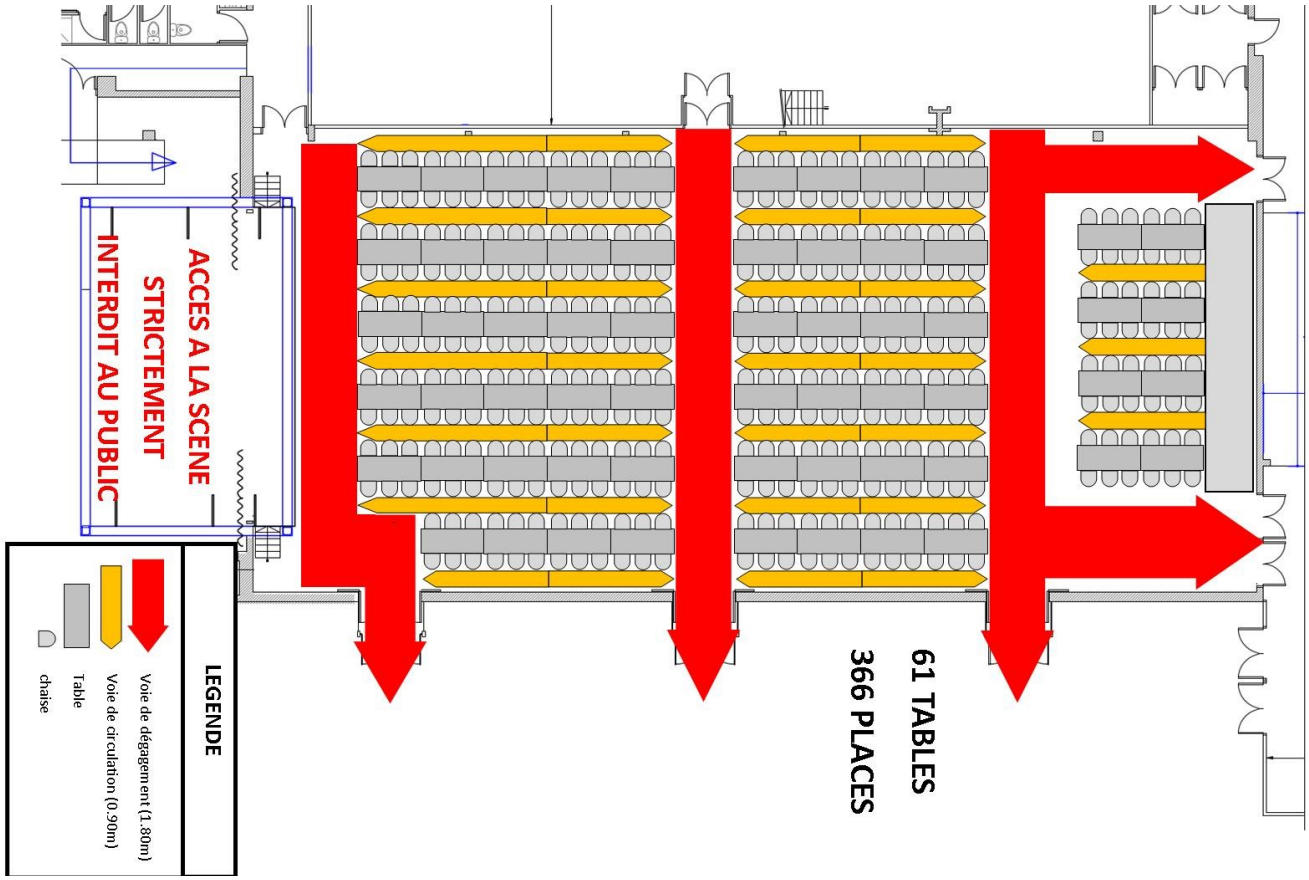
APPELS D' URGENCE

POMPIERS	URGENCES	18
	RENSEIGNEMENTS	02 98 39 08 00
POLICE	URGENCES	17
	RENSEIGNEMENTS	02 98 96 00 58
POLICE MUNICIPALE		02 98 96 30 66
ELU D'ASTREINTE		06 64 03 07 73
HOPITAL		02 98 96 60 00
SAMU		15
EDF	URGENCES	09 72 67 50 29
GDF	URGENCES	08 00 47 33 33
SERVICE des EAUX		06 84 79 24 66
CENTRE ANTI-POISON		02 99 59 22 22
MAIRIE		02 98 96 37 37

PLANS TYPES D'AMENAGEMENT DE LA SALLE LAITA

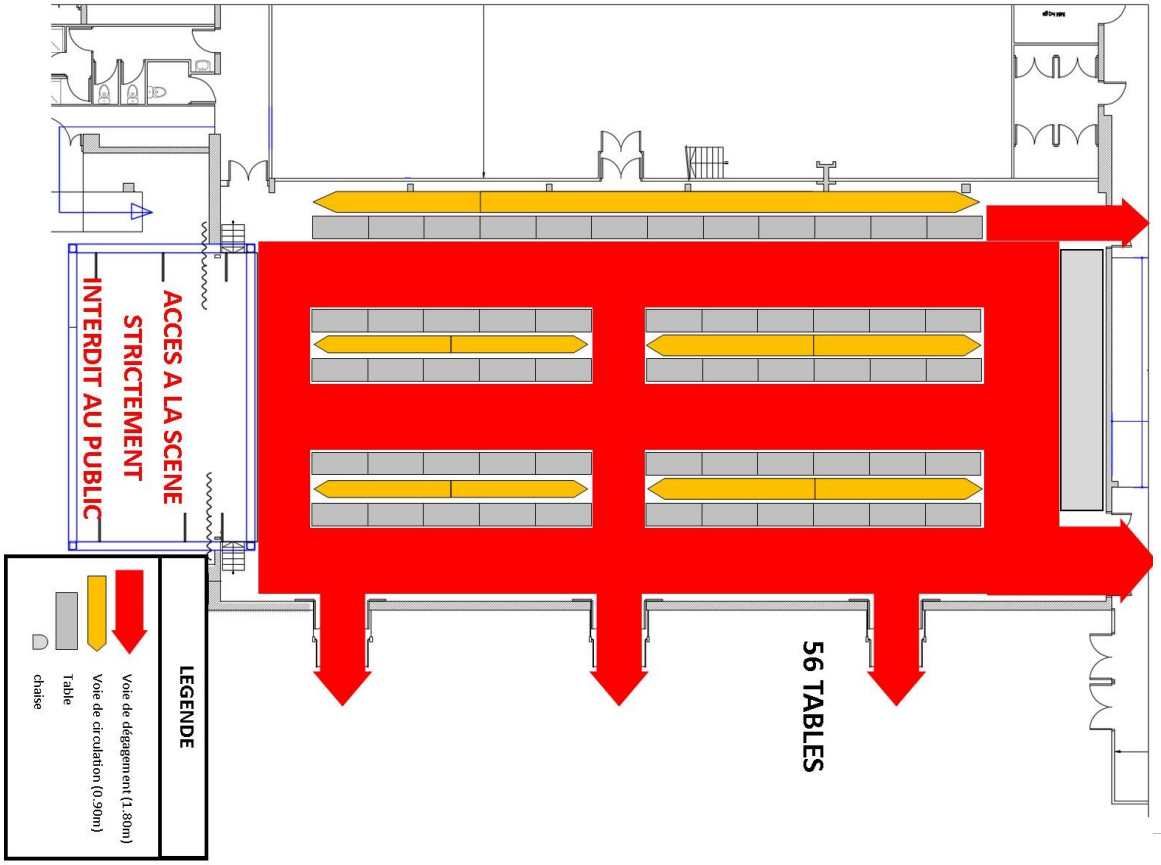
Plan N°1: BAL / GOUTER DANSANT



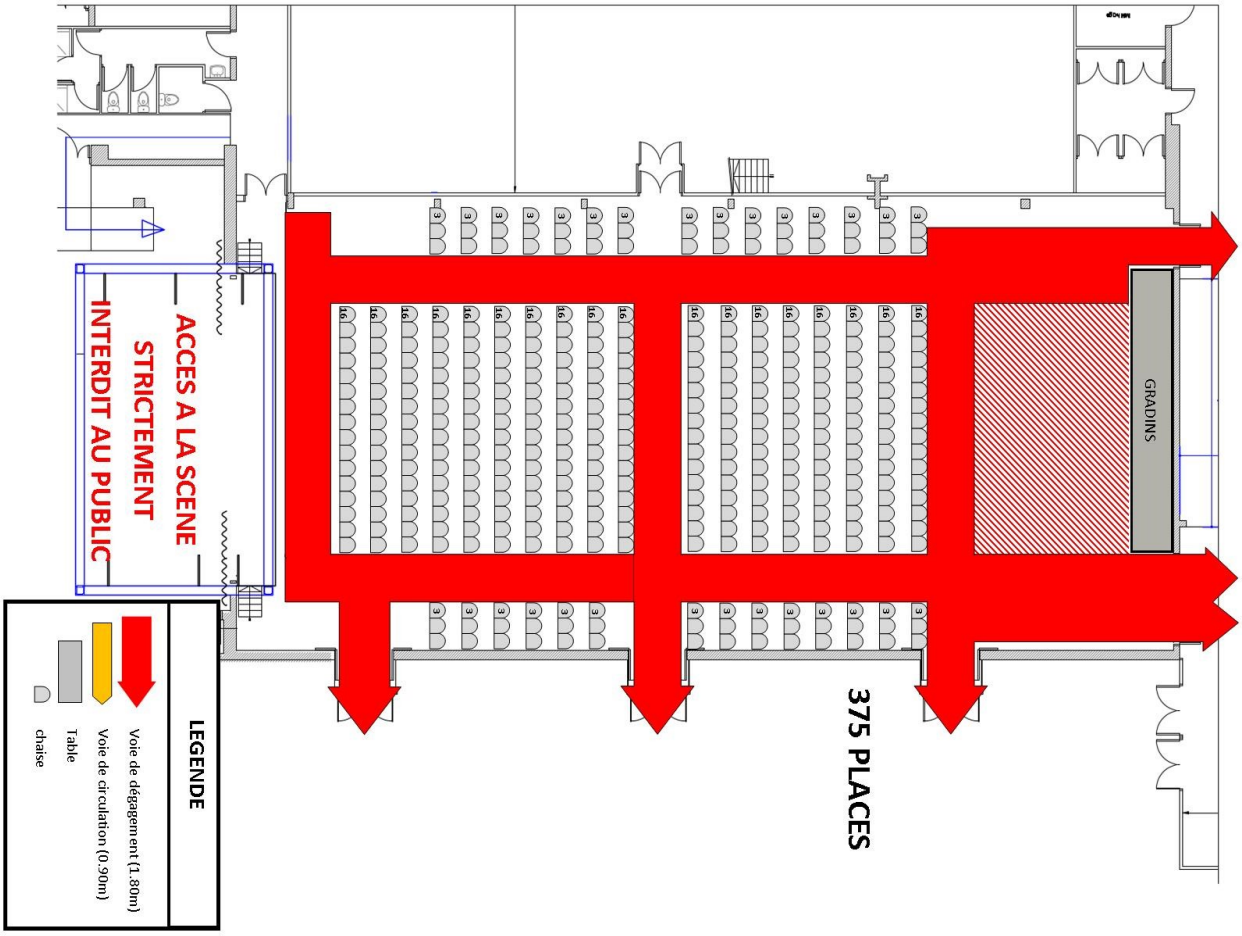


PLANS TYPES D'AMENAGEMENT DE LA SALLE LAITA

Plan N°3: TROC & PUCES

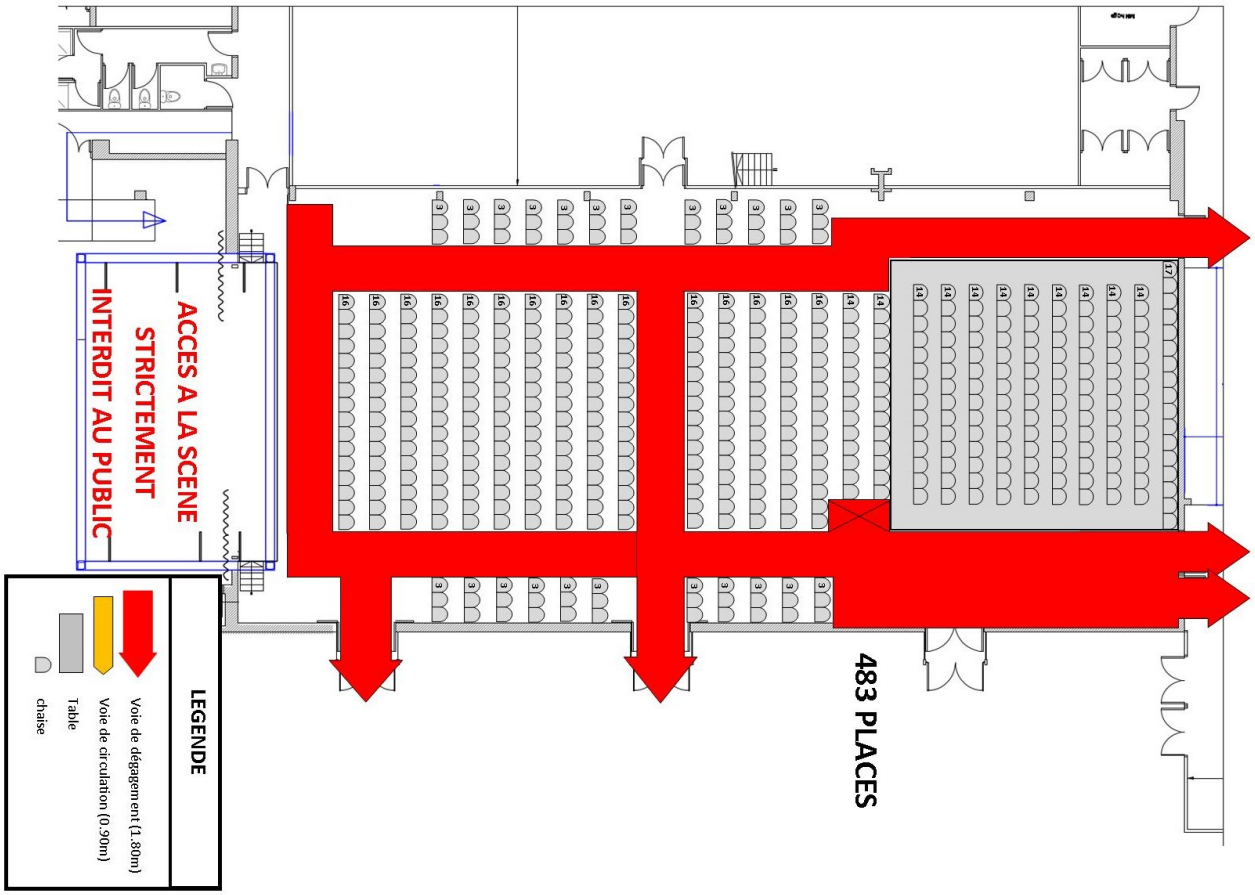


Plan N°4: SPECTACLE SANS GRADIN

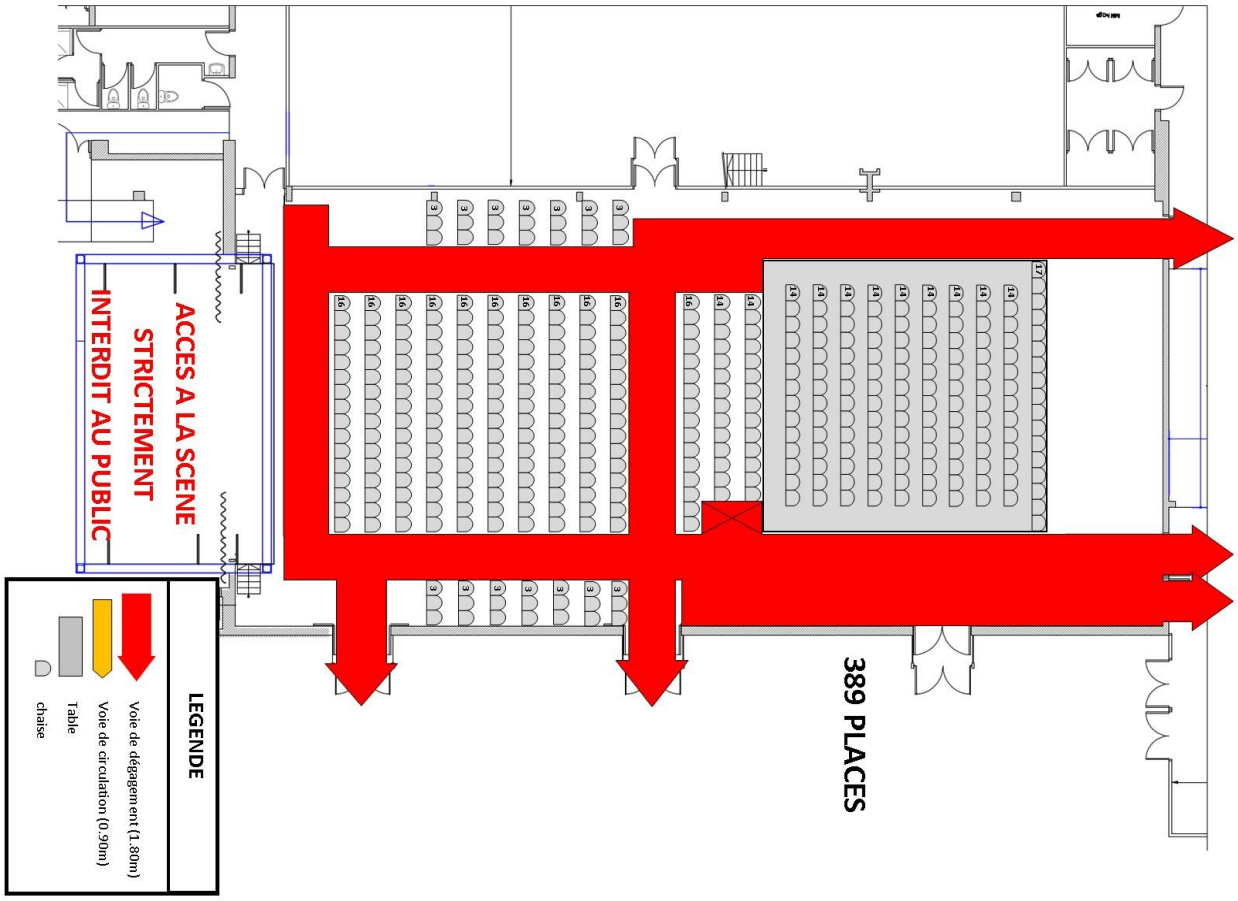


PLANS TYPES D'AMENAGEMENT DE LA SALLE LAITA

Plan N°5: SPECTACLE AVEC GRADIN 483 PLACES

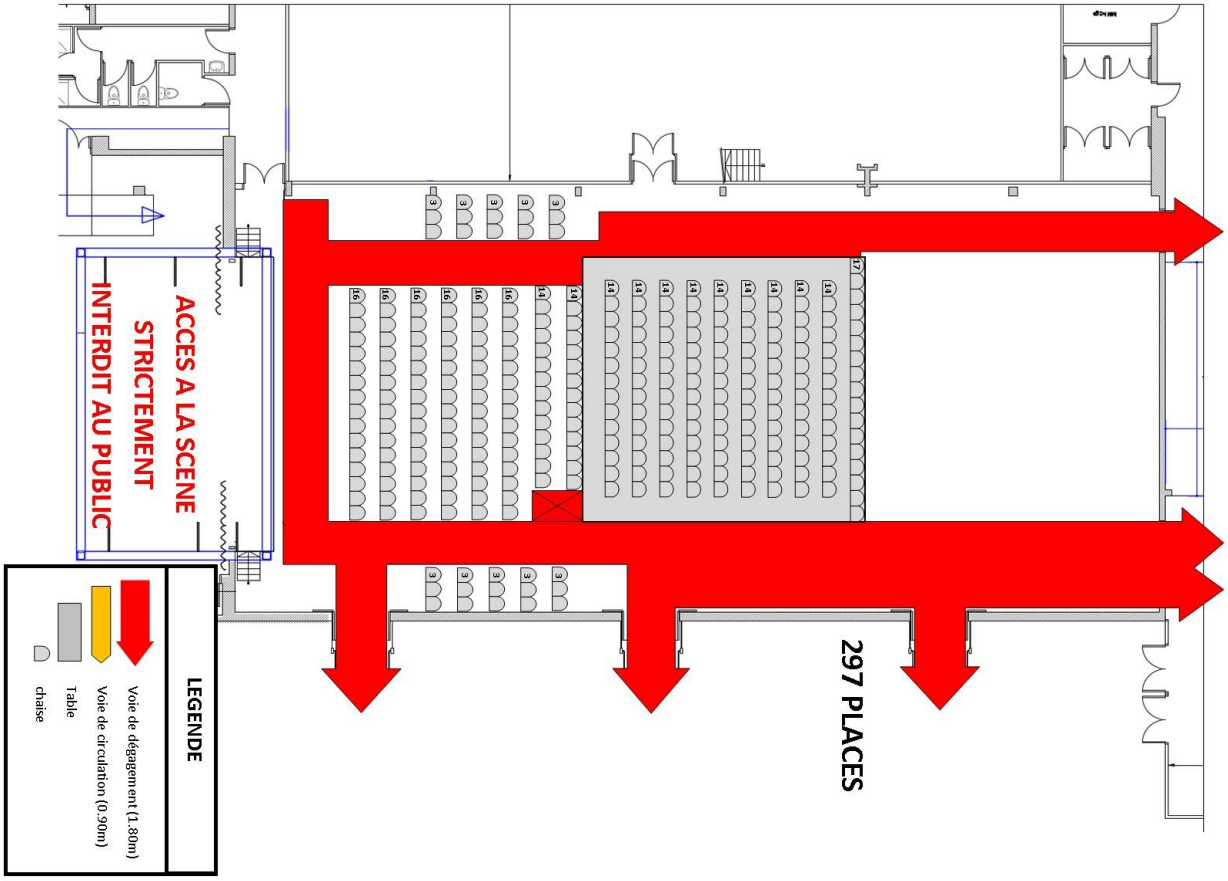
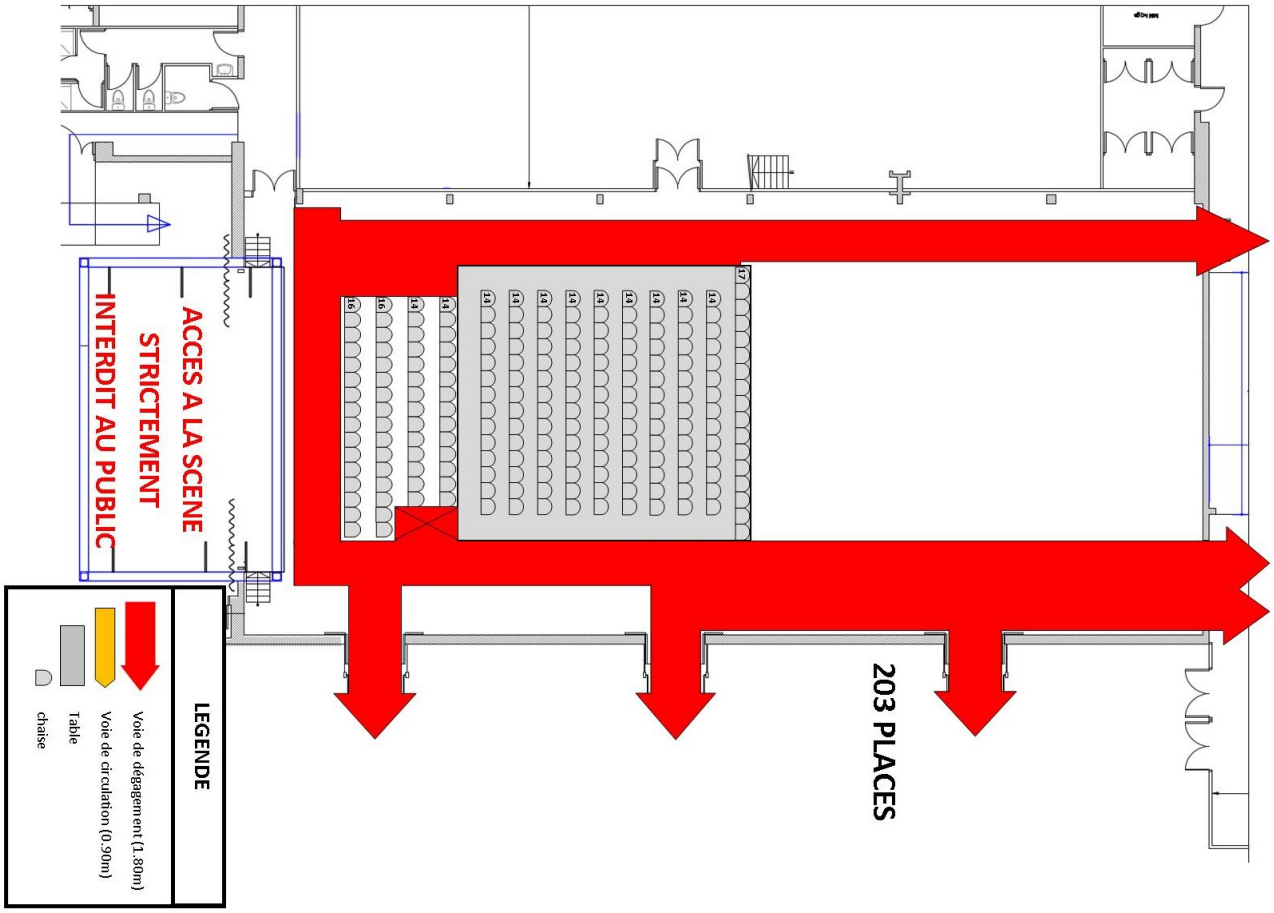


Plan N°6: SPECTACLE AVEC GRADIN 389 PLACES



PLANS TYPES D'AMENAGEMENT DE LA SALLE LAITA

Plan N°7: SPECTACLE AVEC GRADIN 297 PLACES



Plan N°8: SPECTACLE AVEC GRADIN 203 PLACES