



PROCÉDURE DE LOCATION DE l'Esplanade salle multimédia

La salle multimédia L'Esplanade peut donner lieu à des usages tels que des conférences, colloques, séminaires, formations, manifestations culturelles ou autre.

Elle est proposée à la location à tout type de structure : entreprise privée, établissement public, particulier, association, collectif ou autre.

La location de ce lieu implique de suivre la procédure expliquée ci-dessous.

I. MODALITÉS DE LOCATION

1^{ère} étape : Demande de location de la salle multimédia L'Esplanade*

Renseigner le formulaire « Demande de location » ci-joint et l'adresser au Pôle Culture - Action culturelle et Arts de la rue de la Ville soit par mail à clarroque@ville-suresnes.fr, soit par courrier à Hôtel de Ville – 2 rue Carnot 92150 Suresnes.

**Attention, la demande est à adresser au minimum un mois avant la date de location.*

2^{ème} étape : Étude de la demande de location

A réception de la demande, le service Action culturelle et Arts de la rue s'assure de la conformité du projet avec les usages de la salle puis prend contact avec le candidat pour lui indiquer la disponibilité de la salle et organiser la tenue de l'évènement.

3^{ème} étape : Confirmation de la réservation

Afin de finaliser l'inscription, plusieurs documents devront être transmis au service Action culturelle et Arts de la rue :

- La convention de mise à disposition de la salle multimédia, préalablement remplie par la Ville, devra être signée en double exemplaire*
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile valable pour la période de location
- Le règlement de la somme due pour la location

**Dans le cas où l'évènement comprend plusieurs parties, la convention de mise à disposition de la salle sera commune aux organisateurs. Cependant, chaque partie devra fournir sa propre attestation d'assurance de responsabilité civile.*

La confirmation de la location interviendra dès lors que l'organisateur aura transmis l'ensemble de ces documents au Pôle Culture - Action culturelle et Arts de la rue.

II. MODALITÉS D'UTILISATION

1. Description du lieu (plan en pièce jointe) :

Adresse : Esplanade des Courtieux, centre-ville de Suresnes

Superficie totale : 136m² avec une salle de 83m², une scène de 14m², un hall d'accueil de 35m², une régie technique son et lumière, et des sanitaires

Capacité d'accueil : 99 places assises, 3 emplacements pour les personnes à mobilité réduite et 6 personnes maximum sur scène, soit 108 personnes au total dans la salle

Équipements sur place :

- Éclairage par projecteurs de théâtre
- Sonorisation
- Ordinateur portable
- Vidéo projection
- Enregistrement audio
- Piano modèle Yamaha S6 grand demi-queue (212cm)

Accès :

L'accès en voiture est possible par la place du 8 mai 1945 pour l'installation et le démontage de l'évènement. Un bip d'accès sera prêté durant toute la période de location. Le stationnement devant la salle quant à lui n'est pas autorisé, deux parkings payants sont situés à proximité : parkings Charles Peguy et Jules Ferry.

2. Mise à disposition :

▪ Tarifs

La Ville propose plusieurs forfaits :

- Une demi-journée : 300€ TTC
- Une journée (du lundi au vendredi) : 500€ TTC
- Une journée (samedi ou dimanche) : 700€ TTC
- Un week-end (du samedi au dimanche) : 1 200€ TTC
- Une semaine (du lundi au vendredi) : 2 000€ TTC

Ces tarifs comprennent l'assistance technique (rendez-vous technique avec un régisseur de la Ville et/ou présence d'un technicien tout au long de l'évènement) et l'utilisation de l'ensemble des équipements.

Ils n'incluent pas les vacations d'interprètes (en cas d'utilisation des cabines de traduction), ni les prestations de streaming (en cas de retransmission sur Internet).

Ces tarifs sont majorés de 100 € pour frais supplémentaires, lorsque la demande de location de salle est assortie d'une demande de mise à disposition du piano.

Le règlement de la location devra être effectué par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public pour valider définitivement l'inscription.

Les associations suresnoises pourront bénéficier de la gratuité dans la limite d'une manifestation par an.

▪ **États des lieux et horaires de mise à disposition* :**

Un état des lieux d'entrée et un état des lieux de sortie seront effectués par un agent de la Ville et l'organisateur.

Les horaires de mise à disposition seront définis entre la Ville et l'organisateur au moment de la demande de location.

Location à la journée en semaine :

- État des lieux d'entrée à partir de 8h30
- État des lieux de sortie en fin de journée avant 18h (17h le vendredi) ou le lendemain à partir de 8h30

Location le week-end :

- État des lieux d'entrée le vendredi avant 17h (si un autre évènement est programmé le vendredi, l'état des lieux sera réalisé le samedi ou le dimanche à partir de 8h30)
- État des lieux de sortie le lundi à partir de 8h30

Location à la semaine :

- État des lieux d'entrée le lundi à partir de 8h30
- État des lieux de sortie le vendredi avant 17h ou le lundi à partir de 8h30 si l'évènement se termine au-delà de 17h

** Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés par la Ville sous réserve du respect du nombre de jour pour lequel la réservation a été effectuée.*

▪ **Ménage :**

La Ville fournira le lieu en état de propreté et procèdera au nettoyage à la suite de l'évènement. Une attention particulière est demandée à l'organisateur pour assurer la bonne tenue de la salle durant et après l'évènement.

▪ **Horaires de l'évènement :**

L'organisateur peut décider de son propre libre arbitre des jours et horaires d'ouverture au public, dans la limite de minuit (sauf autorisation délivrée par la Ville).

L'organisateur sera le seul tenu à effectuer les permanences d'accueil durant les heures d'ouverture.

Si l'organisateur propose un cocktail à ses invités, il devra s'engager à prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool, génératrice d'éventuels troubles du voisinage et de conduites à risques.

DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE MULTIMÉDIA L'ESPLANADE

Esplanade des Courtieux - 92150 SURESNES

Attention : cette demande de location ne garantit pas l'inscription.

Nature de l'organisme demandeur :

- Entreprise Établissement d'enseignement ou de formation
 Association Autre établissement public
 Autre (à préciser) :

Nom de l'organisme :

Nom et prénom du référent :

Adresse :

Téléphone : **Mail :**

Type d'évènement :

Horaires de l'évènement* :

Horaires de location (inclus temps d'installation)* :

**Dans la limite des horaires définis par la Ville, mentionnés dans les modalités de location de la salle*

Public concerné :

Nombre total de personnes attendues :

Nombre de personnes prévues sur scène :

Temps de location souhaité :

- | | au tarif de : |
|--|----------------------|
| <input type="checkbox"/> une demi-journée | 300 € TTC |
| <input type="checkbox"/> une journée (du lundi au vendredi) | 500 € TTC |
| <input type="checkbox"/> une journée (samedi ou dimanche) | 700 € TTC |
| <input type="checkbox"/> un week-end (du samedi au dimanche) | 1 200 € TTC |
| <input type="checkbox"/> une semaine (du lundi au vendredi) | 2 000 € TTC |

Date(s) et horaires souhaité(s) (indiquer plusieurs possibilités si nécessaire) :

du au de..... à.....
ou du au de..... à.....
ou du au de..... à.....

Descriptif de l'usage* :

.....
.....
.....

**Attention, les usages de la salle de l'Esplanade requiert l'emploi de matériels spécifiques et par conséquent l'assistance technique d'un régisseur désigné par la Ville*

- Sonorisation Vidéo projection
 Enregistrement audio

Équipement(s) supplémentaire(s) souhaité(s) :

- Ordinateur portable Piano demi-queue Yamaha
 Micro HF, si oui nombre : ... Micro à fil, si oui nombre : ...
 Pied de micro télescopique, si oui nombre : ... Pied de micro de table, si oui nombre