Ville de
Guérande

Demande de location de salles - ATHANOR

Pour les manifestations programmées de janvier à juin 2027 réservation à effectuer jusqu'à septembre 2026

La location des salles dépend de leur disponibilité et de la programmation culturelle d'Athanor.
Les demandes en cours d'année sont alors étudiées selon les disponibilités restantes.

- *La demande n'a pas valeur de confirmation de réservation.*
- *La location des salles est soumise à tarification selon le barème municipal.*
- *Une demande est à constituer par manifestation.*

A adresser à :
Service des Locations de salles – Centre culturel Athanor - 2 avenue Anne de Bretagne – Guérande
athanor@ville-guerande.fr

Demandeur			**dossier n°**
❑ Association	❑ Entreprise	❑ Particulier	❑ Service mairie
Nom :			
Adresse :			
Ville :			
Tél :		fax :	mail :
Contact représentant le demandeur			
Nom, Prénom			Fonction :
Adresse, si différente :			
Ville :			
Tél :		fax :	mail :
Nature de la manifestation			
❑ Réunion	❑ Assemblée générale	❑ Exposition	❑ Repas
❑ Autres, précisez :			
Description de la manifestation :			
Nombre de personnes max attendues :			
Pour les associations domiciliées à Guérande uniquement Première réservation de l'année civile		❑ oui	❑ non
Contact public			
Communication au public :		☐**OUI**	☐**NON**
Nom, Prénom :		Tel :	mail :
Heure de début de la manifestation :			
Date et horaire (compris temps d'installation et de nettoyage)			
Date et horaire précis demandés (1er choix):			
Date et horaire précis demandés (2ème choix):			
Date et horaire précis demandés (3ème choix):			
Ou	Période souhaitée : du	au	
	Jour de la semaine souhaité :	L M M J V S D	
	Horaire souhaité :		
Salle			
❑ **Salle Anne de Bretagne :** capacité variable en fonstion de la disposition de la salle – 185 places en gradin avec une régie			
❑ **Salle Perceval :** capacité variable en fonstion de la disposition de la salle – 150 personnes assises – 300 personnes debout			

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et des tarifs disponibles à Athanor ou sur www.ville-guerande.fr.

À Guérande, le …… Signature

Demande technique
(À compléter en même temps que la demande de salle)

Nom de la manifestation :

Heure d'arrivée (installation inclue) :

Heure de départ (ménage inclue) :

Heure de la manifestation :

Nécessitant un rendez-vous technique [à demander ultérieurement]

Matériel souhaité

***Sous réserve de disponibilité**

*TARIFS EN OPTIONS voir dernière page

- ☐ Table
- ☐ Chaise
- ☐ Podium
- ☐ Grille d'exposition
- ☐ Panneaux d'exposition
- ☐ Sonorisation
- ☐ Micro HF
- ☐ Pied de micro
- ☐ Lumière
- ☐ Vidéoprojecteur

Matériel complémentaire :

- ☐ Forfait repas (cuisine, réfrigérateurs, bar)
- ☐ Verres (une centaine)

SALLES CULTURELLES ATHANOR 2025

LES CATEGORIES

Les tarifs sont répartis en 5 catégories :

- **Catégorie 1** : associations guérandaises et particuliers guérandais
- **Catégorie 2** : sociétés commerciales guérandaises,
- **Catégorie 3** : associations et particuliers non guérandais,
- **Catégorie 4** : sociétés commerciales non guérandaises,

Pour les associations guérandaises, une gratuité de salle par an.

TARIFS DES SALLES

	ATHANOR – ANNE DE BRETAGNE				
	Semaine		**Week-end et jours fériés**		
	½ journée	*1 jour*	*½ journée*	*1 jour*	*2 jours*
Catégorie 1	179 €	297 €	297 €	415 €	-
Catégorie 2	357 €	537 €	537 €	713 €	-
Catégorie 3	713 €	893 €	1 071 €	1 428 €	-
Catégorie 4	893 €	1 310 €	1 428 €	1 609 €	-

	ATHANOR – PERCEVAL ou ½ salle Anne de Bretagne				
	Semaine		**Week-end et jours fériés**		
	½ journée	*1 jour*	*½ journée*	*1 jour*	*2 jours*
Catégorie 1	118 €	179 €	203 €	297 €	-
Catégorie 2	237 €	357 €	357 €	475 €	-
Catégorie 3	475 €	595 €	713 €	953 €	-
Catégorie 4	595 €	834 €	953 €	1 071 €	-

TARIFS DES OPTIONS

Prestations et matériels complémentaires ATHANOR	
Forfait repas (cuisine, réfrigérateurs, bar)	175 €
Podium (élément de1mx2m)	8 €
Forfait réunion (sono, vidéoprojecteur, et écran)	175 €
Forfait spectacle (éclairage et équipements scéniques)	933 €
Forfait exposition (grilles d'exposition, panneaux)	116 €
Verres (une centaine)	39 €
Forfait nettoyage + rangement	175 €
Majoration de la location au-delà de 21h (/h)	75 €

CAUTION – TOUTES SALLES	**Tarifs**
Caution principale (garantir les risques de dégradations ou de préjudices quelconques constatés par la Ville)	1 000 €
Caution ménage (garantir un état de propreté satisfaisant à l'issue de l'état des lieux)	150 €

Salle Anne de Bretagne : capacité variable en fonction de la disposition de la salle – 185 places en gradin avec une régie

Salle Perceval : capacité variable en fonction de la disposition de la salle – 150 personnes assises – 300 personnes debout

Chèque à l'ordre : REGIE RECETTES ADMINISTRATION GENERALE COMMUNE DE GUERANDE

Ville de
Guérande

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur
044-214440069-20240925-lmc11488-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le Préfet : 27/09/2024

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE CULTUREL

ATHANOR

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de mise à disposition des salles, équipements et services d'Athanor pour l'organisation de différents types de manifestations.

ARTICLE 1 - PRESTATIONS ASSUREES PAR ATHANOR ET TARIFS

1. Mise à disposition des locaux

Plusieurs salles du Centre culturel Athanor peuvent être mises à disposition pour des réunions, conférences, congrès, spectacles, salons ou banquets en fonction de la disponibilité de ces locaux et du planning annuel d'occupation d'Athanor.
Il est précisé que ces salles ne peuvent pas faire l'objet d'une location pour l'organisation d'activités commerciales (hors salons ou évènements exceptionnels validés par l'Administration) ni pour l'exercice de cultes.
Les mises à disposition sont consenties prioritairement dans le cadre de projets à vocation culturelle, avec par ordre de priorité :

- Saison culturelle de la Ville de Guérande
- Evénements récurrents
- Activités du Conservatoire intercommunal (selon Convention)
- Associations guérandaises et établissements scolaires
- Cap Atlantique
- Entreprises commerciales

Salle Anne de Bretagne : salle de conférence, spectacle, banquet, réunion, forum…
Capacité : variable en fonction de la disposition de la salle (capacité maximale 480 personnes debout, 310 assises sans podium)
La capacité de la salle en configuration gradins est de 197 places (185 places si la régie est positionnée dans le gradin).

Salle Perceval : salle de conférence, d'exposition.

Capacité : variable en fonction de la disposition de la salle (capacité maximale : 300 personnes debout, 150 personnes assises)

La capacité des salles varie donc en fonction des dispositions de celles-ci. Elle est définie avec l'équipe technique d'Athanor avant la manifestation. Ces jauges doivent impérativement être respectées pour des raisons de sécurité.

2. Mise à disposition de matériel et prestations diverses

La Ville peut mettre à disposition des organisateurs de manifestations le matériel et les prestations dont le descriptif et les tarifs figurent en annexe.

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur
044-214400069-202409 25-lmc11488-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le Préfet : 27/09/2024

3. Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et peuvent être révisés à tout moment par cette instance. Les tarifs des salles figurent également en annexe. Une grille de tarifs spécifique est élaborée pour les associations guérandaises.

La Ville se réserve le droit d'accorder des utilisations à titre gracieux pour des manifestations en lien direct avec la Ville ou pour des raisons d'intérêt général et public.

ARTICLE 2 - HEURES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE

1. Horaires d'ouverture au public

Le mardi de 14h à 19h

Le mercredi et le samedi de 9h30 à 18h

Le jeudi et le vendredi de 14h à 18h

Ces horaires et jours pourront varier en fonction des manifestations prévues et de l'ouverture des différents services du centre culturel Athanor.

2. Horaires et durée des manifestations

Les locaux, espaces et matériel loués par les organisateurs sont stipulés par le contrat. Ce dernier est établi pour une durée qui comprend, outre la période d'ouverture, les temps de montage et de démontage.

Lorsque les locaux sont loués en soirée pour une manifestation, celle-ci doit être impérativement terminée à **1 heure du matin** (arrêt de toute sonorisation). La restitution doit être effective pour 2 heures, rangement et nettoyage compris (caution encaissée ou heures de ménages facturées si non-respect de l'horaire de fermeture ou nettoyage insuffisant).

ARTICLE 3 - PROCEDURE DE RESERVATION ET ETABLISSEMENT DES CONTRATS

1. Réservation et présentation des demandes

Toute réservation et utilisation des salles d'Athanor devra faire l'objet d'une demande écrite y compris pour les manifestations qui ont lieu tous les ans.

Calendrier des réservations :

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur
044-21440069-20240925-lmc11488-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le Préfet : 27/09/2024

- Pour les événements programmés de janvier à juin de l'année N, les réservations sont ouvertes jusqu'en septembre de l'année N-1
- Pour les évènements programmés de juillet à décembre de l'année N, les réservations sont ouvertes jusqu'en mars de l'année N
- Les réservations ne sont pas ouvertes en dehors de ces plages sauf évènements exceptionnels validés par l'administration municipale.

Les demandes de réservation peuvent se faire **au maximum 1 an avant la date de la manifestation**.

Ces demandes sont prises en compte en fonction de la date à laquelle a été reçu le courrier et en fonction du calendrier des manifestations organisées par la municipalité (saison culturelle…).

La demande, pour être agréée, devra exposer le but de la manifestation et l'identité ou la qualité du demandeur.

L'administration municipale est la seule compétente pour l'attribution de la salle et se réserve le droit de modifier ou d'annuler une réservation, pour raison de service public ou d'intérêt général.

Une **fiche d'inscription** avec l'ensemble des renseignements pratiques concernant la manifestation sera établie par l'organisateur et le service culturel afin d'établir, en cas d'accord, le contrat de location.

2. Etablissement des contrats

Toute mise à disposition de locaux et matériel donne lieu à l'établissement d'un contrat. Ce document doit être établi et signé de l'organisateur au minimum **1 mois avant la date de la manifestation**.

Il stipule notamment :

- Les dispositions relatives à la sécurité dans l'établissement et à la responsabilité de l'organisateur

- Les locaux et matériel utilisés

- Les dates et heures et durée de la manifestation

- Les autres prestations fournies

- La consistance et le montant des prix pratiqués

L'organisateur devra prendre rendez-vous avec l'équipe technique 1 mois avant la manifestation pour envisager les différentes installations et le plan des salles. A défaut de ces renseignements, la Ville pourra être amenée à refuser certains des équipements ou services demandés après ce délai.

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur
044-214400069-20240925-lmc11488-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le Préfet : 27/09/2024

3. Résiliation du contrat

Les contrats pourront être résiliés de plein droit et sans indemnité en cas de non-respect des obligations et des conditions prévues dans le présent règlement.

Au cas où la Ville ne pourrait, du fait d'un cas de force majeure ou pour tout autre motif tiré de l'intérêt public, assurer la mise à disposition des locaux aux jours et heures convenus, elle procédera au remboursement des sommes déjà versées par l'organisateur.

4. Cession du contrat

Le contrat passé pour la mise à disposition des locaux est strictement personnel. L'organisateur ne peut céder à une personne physique ou morale les droits qu'il tire du contrat de mise à disposition, sauf accord préalable écrit.

ARTICLE 4 - REGLEMENT FINANCIER

Le prix de la location et des différentes prestations est fixé dans le contrat. Celui-ci est établi en fonction des tarifs en vigueur.

Afin de garantir Athanor contre les risques de détériorations commises à l'occasion de la manifestation, l'organisateur remettra un chèque de caution dont le montant sera fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Celui-ci sera restitué ultérieurement ou gardé en cas de dégradation, de nettoyage insuffisant ou de manière générale en cas de préjudice quelconque constaté par la Ville.

Le règlement devra intervenir 15 jours avant la manifestation

ARTICLE 5 - ETATS DES LIEUX

L'organisateur est reconnu avoir une bonne connaissance des lieux, de leurs avantages et inconvénients pour les avoir vus et visités.

L'organisateur prendra les locaux loués dans l'état où ils se trouveront au moment de la mise à disposition. Si l'équipe technique du centre culturel Athanor installe le matériel avant la manifestation, selon ce qui a été défini précisément au préalable entre les deux parties (plan de salle et fiche technique) sauf dans le cadre des mises à disposition gracieuses, l'organisateur devra effectuer la remise en état correct des lieux (notamment le rangement des chaises et tables), et assurer le nettoyage des lieux et des abords (balayage de la totalité de la surface).

Les denrées alimentaires et les boissons devront être enlevées dès la fin de la manifestation.

L'administration municipale disposera d'un délai de 48 heures pour noter les éventuelles dégradations non relevées à l'issue de la manifestation.

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur
044-21440069-20240925-lmc11488-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le Préfet : 27/09/2024

ARTICLE 6 - SECURITE / POLICE DE L'ETABLISSEMENT

1. Réglementation

L'organisateur devra faire stricte application des règles de sécurité relatives aux Etablissements Recevant du Public (ERP) et plus particulièrement aux règles applicables aux Etablissements de 2ème catégorie. L'organisateur s'engage notamment à respecter et à faire respecter par les personnes présentes à la manifestation les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité contre l'incendie. Il devra prendre connaissance des consignes générales de sécurité, ainsi que des consignes particulières ou spécifiques données par le technicien du centre compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les faire respecter. Il doit également prendre connaissance des moyens d'extinction et de leur mode d'utilisation, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Tout manquement à l'égard des dispositions de sécurité engagerait sa responsabilité civile et pénale en cas d'accident ou de sinistre.

Parmi les règles :

- L'organisateur veillera au strict respect des jauges des salles définies avant la manifestation ainsi qu'à l'interdiction du placement de mobilier devant les issues de secours, qui doivent être libres d'accès à tout moment.

- La décoration et l'aménagement des salles doivent répondre aux normes de sécurité du centre culturel Athanor, et être conformes à la réglementation concernant les établissements recevant du public (classement au feu des décors, du matériel utilisé…).

- Il est interdit d'utiliser des bouteilles de gaz dans l'établissement, ainsi que d'utiliser feux d'artifices, pétards et confettis.

- Il est interdit de poser des décorations en papier, étoffes ou matières inflammables à proximité des sources de chaleurs.

- Il est interdit de fumer dans les salles ainsi que d'utiliser des fumigènes ou machines à fumée parce qu'incompatibles avec le système de détection incendie.

Outre le respect des règles de sécurité, l'organisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, la paix publique lors de l'organisation des réunions, l'hygiène, l'emploi (législation du travail), l'environnement (nuisances sonores) tout en assurant les déclarations nécessaires (SACEM…).

L'organisateur devra notamment prendre les dispositions utiles afin que pendant la durée de la manifestation les entrées et sorties de la salle soient surveillées. L'organisateur

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur
044-214440069-20240925-lmc11488-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le Préfet : 27/09/2024

devra prendre les mesures nécessaires pour évacuer les éventuels perturbateurs et personnes en état d'ébriété. L'organisateur sera responsable de la police des lieux.

Les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité des parents.

À l'exception des chiens guides, l'accès des animaux même tenus en laisse est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Le Maire (ou les services de sécurité, Gendarmerie, Police municipale, Pompiers…) se réserve le droit de faire évacuer la salle louée si l'organisateur ne respecte pas les consignes de sécurité en vigueur.

2. Charges, impôts et formalités particulières

Droits d'auteurs

L'organisateur acquittera tous les impôts, taxes, contributions et redevances y compris la SACEM, ainsi que tous les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme à raison de sa manifestation.

Débits de boissons

Pour toute manifestation accompagnée de vente de boisson, il est obligatoire que l'organisateur fasse une demande d'ouverture de débit de boissons de première ou deuxième catégorie auprès de la mairie.

3. Affichage

Tout affichage pour les besoins d'une manifestation à l'intérieur du centre culturel Athanor, est soumis à autorisation préalable de la direction et devra être retiré par les soins de l'organisateur à l'issue de la manifestation.

4. Nuisances sonores

Tous les bruits gênants par leur intensité, leur durée, leur caractère agressif ou répétitif qu'elle qu'en soit la provenance (émissions vocales ou musicales, sirènes, sifflets, klaxon…) sont interdits.

L'organisateur devra donc notamment veiller à baisser l'intensité sonore à partir de 22h et à ne pas troubler la tranquillité du voisinage lors du départ des participants.

Ville de
Guérande

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur
044-214440069-20240925-lmc11488-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le Préfet : 27/09/2024

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT PAR L'ORGANISATEUR

Le .....

Nom.....

Prénom .....

Signature :

(précédée de la mention « Lu et approuvé »)