



SALLE PATRICK MOQUAY PARC DU CHÂTEAU DE BONNEMIE

Idéalement située dans le parc du Château de Bonnemie, cette salle de 450m² est recommandée à partir de 50 personnes et peut recevoir, confortablement, jusqu'à 200 personnes.

Elle possède de vastes cuisines de 90m², fonctionnelles et équipées de matériels professionnels. Un grand nombre de tables et chaises sont à la disposition des utilisateurs ainsi que la vaisselle. Cette salle polyvalente bénéficie d'une piste de danse revêtue d'un parquet surplombé d'une scène d'environ 25m² avec sonorisation.

Le magnifique parc du château, écrin de verdure à quelques pas du centre bourg de Saint-Pierre,

offre la possibilité d'installer des structures légères à l'extérieur pour des lunchs, cocktails ou réceptions, à la belle saison.

C'est un lieu idéal pour organiser des mariages, congrès, repas dansant...

“ LE CHÂTEAU DE BONNEMIE... BUCOLIQUE ”

Au milieu d'un superbe parc, l'ancien château des Le Berton, seigneurs de Bonnemie a été construit au XIV^e siècle, ce logis connaîtra des modifications jusqu'à nos jours.

Son parc paysagé invite à la rêverie et aux promenades bucoliques.





Extérieur de la salle



Espace bar



Intérieur de la salle



La scène et la piste de danse

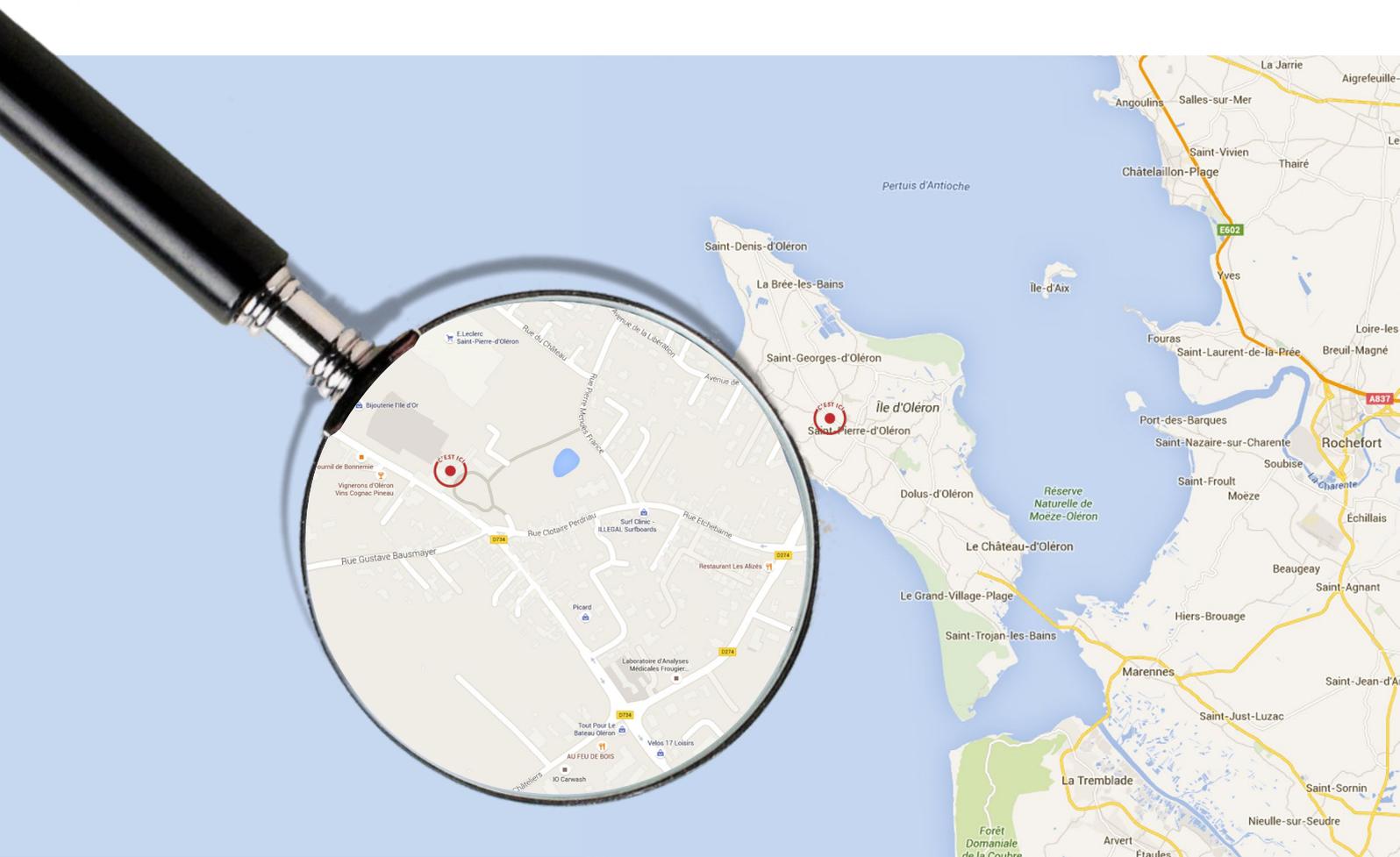




Les cuisines



LOCALISATION



Avenue de Bonnemie RD734 (près du supermarché E.Leclerc)
 Latitude : 45.94330393287949 - Longitude : -1.3157909805343024

TARIFS

PERSONNES PRIVÉES		
	SPO	HORS SPO
1 jour (samedi, dimanche, férié ou veille de fête)	430,00€	600,00€
1 jour en semaine (lundi au vendredi)	250,00€	400,00€
2 jours dont un dimanche ou férié	550,00€	880,00€
2 jours en semaine	500,00€	660,00€
1/2 journée ou soirée en semaine	120,00€	150,00€
1/2 journée ou soirée (samedi, dimanche et férié)	230,00€	280,00€
JOURNÉE TRAITEUR - STAGE - COURS DE CUISINE		
Salle	340,00€	
Cuisine	230,00€	
CAUTION	700,00€	

FORFAIT LOCATION VAISSELLE	
0 à 50 personnes	100,00€
51 à 100 personnes	150,00€
101 personnes et +	190,00€
Pénalité ménage de la salle	250,00€
Pénalité ménage de la salle + cuisine	400,00€

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Commune de
Saint-Pierre

d'Oléron

mairie@saint-pierre-oleron.com



Règlement intérieur des salles communales de Saint-Pierre d'Oléron

Titre 1 - Dispositions générales

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles communales réservées prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

Titre 2 – Utilisation

Article 2 – Principe de mise à disposition

Les salles communales ont pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Saint-Pierre d'Oléron.

Elles seront donc mises en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elles pourront en outre être louées à des particuliers ou encore à des organismes ou associations extérieures à la commune pour des activités festives ou non.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

Week-end : du samedi 9h au lundi 9h.

Jour semaine : de 9h au lendemain 9h.

Demi-journée semaine : matin, après-midi ou soirée selon la demande.

Article 3 – Réservation

Pour les associations de la commune et pour les expositions, de façon à établir un roulement, un planning annuel d'utilisation sera établi chaque année lors d'une réunion de bureau municipal. Cette planification interviendra la première quinzaine de décembre pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du bureau fera autorité.

Pour les sociétés, associations exerçant de la vente commerciale, les opérations de réservation se feront par une demande écrite adressée à Monsieur le Maire. Elles ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning cité au-dessus.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation des salles est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 5 – Dispositions particulières

L'utilisation des salles ont lieu conformément au planning établi par le bureau municipal.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de l'animation.

L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

Le Maire se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

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

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée de la location (sécurité incendie).

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Saint-Pierre d'Oléron est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location. L'utilisateur des locaux veillera à ce qu'il en soit disposé et à ce qu'aucune dégradation ne soit commise. Tout accident corporel, toute disparition et dégradation matérielle seront entièrement à la charge du locataire qui devra en assumer toutes les conséquences financières.

Les clés des salles devront être retirées au secrétariat de l'animation de la commune de Saint-Pierre d'Oléron, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées au secrétariat de l'animation à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage (seul l'emploi d'éléments de décors de résistance au feu MO ou M1 est autorisé).

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvre musicale dans le courant de la manifestation.

Le numéro de « siret » sera systématiquement demandé aux exposants de la salle de l'ancienne criée.

Titre 3 – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre

Article 6 – Utilisation des salles

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
Avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit :

De procéder à des modifications sur les installations existantes,
De bloquer les issues de secours,
D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, feux d'artifice etc.
De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

En cour d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé.

Il faudra :

Maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
Réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...)
Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée. **Le parc de Bonnemie de la salle Patrick Moquay est strictement interdit à tous véhicules** sauf livraisons. Néanmoins, les personnes à mobilité réduite peuvent être déposées devant la salle et les véhicules devront être stationnés sur les parkings extérieurs du parc prévus à cet effet.



Commune de

Saint-Pierre

Article 7 – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

mairie@saint-pierre-oleron.com



Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle devra être rendue dans l'état où elle a été donnée à l'intérieur comme à l'extérieur.

L'utilisation de sacs poubelles est obligatoire.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Un forfait ménage sera demandé.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Titre 4 – Assurances – Responsabilités

Article 9 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle, de ses annexes et en extérieur.

Article 10 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Titre 5 – Publicité – Redevance

Article 11 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 12 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- La demande de location écrite adressée à Monsieur le Maire (lors de la réservation),
- Dès confirmation de la réservation l'organisateur est tenu de verser un acompte **s'élevant à 25% du tarif de location**. Le solde du règlement, accompagné d'un chèque de caution devront être déposés à la signature de la convention. En cas de non paiement ou d'empêchement de moins de 60 jours, la réservation sera considérée comme annulée et la somme versée à titre d'acompte sera conservée en totalité. Toutefois, le remboursement sera effectué qu'en cas de force majeure, de maladie, de décès ou d'empêchement professionnel (sur présentation d'un justificatif).

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage etc). **Il est fixé par délibération du Conseil Municipal et révisable annuellement. Ils seront appliqués systématiquement même sur les contrats déjà conclus.**

Titre 6 – Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de Saint-Pierre d'Oléron se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat de l'animation et le personnel technique de la Mairie de Saint-Pierre d'Oléron, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

**Le Maire de Saint-Pierre d'Oléron,
Christophe SUEUR**



Dominique BAUSMAYER
Pour le maire
l'adjoint,
Dominique BAUSMAYER

COMMENT RÉSERVER CETTE SALLE ?

Contactez le service réservation de salles

Par téléphone : 06 30 24 40 67

Par mail : salles.municipales@saintpierreoleron.com

Directement en mairie en vous présentant à l'accueil
1 place Gmabetta - 17310 Saint-Pierre d'Oléron



COMMUNE DE

**Saint-Pierre
d'Oléron** *Coeur d'Oléron*