



Château du Plessis-Macé

Propriété du Département de Maine-et-Loire

Règlement et tarifs 2011 de locations des salles de réception

renseignements – réservations

E PCC-Anjou Théâtre

T él. 02 41 81 41 18

visites des salles (prendre rendez-vous)

Château du Plessis-Macé T él. 02 41 32 67 93 plessis-mace@anjou-theatre.fr

www.chateauplessismace.fr

article 1 - objet des locations

La location de **la cave et des salles des Communs** peut être consentie, soit à des sociétés ou groupements régulièrement constitués ayant un caractère professionnel, artistique, littéraire, musical, touristique ou commercial, soit à des particuliers pour des réunions à caractère familial.

article 2 - interdiction

Les réunions à caractère politique sont formellement interdites.

article 3 - demandes de locations

Chaque organisme ou particulier doit adresser à l'E P C C -A njou T héâtre, un mois au moins avant la date prévue, une demande indiquant :

- 1 - le titre de la société ou groupement organisateur
- 2 - le nom et l'adresse du responsable de la réunion
- 3 - le motif de la réunion
- 4 - le nombre de convives
- 5 - le nom du traiteur
- 6 - le nom des salles utilisées et les horaires retenus
- 7 - l'engagement de respecter les clauses de l'article 5 et de payer les redevances correspondant à la location et aux prestations demandées à réception d'un titre de recouvrement adressé par le comptable public de l'E P C C , conformément à l'article 7 du présent règlement.
- 8 - à réception de la lettre de réservation, l'E P C C adressera au responsable de la location, un contrat pour signature. Ce dernier devra le retourner à l'E P C C dûment complété, daté et signé, précédé de la mention "lu et approuvé".
- 9 - l'occupant devra s'acquitter des arrhes correspondant à 10 % du montant total de la location (suppléments éventuels compris), à réception d'un titre de recouvrement adressé par le comptable public. de l'E P C C . Cette somme viendra en déduction du prix total de la location ou restera acquise par l'E P C C en cas de résiliation de la part des demandeurs, sauf si la demande de résiliation est notifiée à l'E P C C six mois au moins avant la date prévue pour la location.
- 10 - la location est ferme dès que les deux conditions ci-après sont remplies :
 - signature du contrat de location par les deux parties,
 - réception par l'E P C C dudit contrat, des arrhes (10 % du montant de la location) et de l'attestation d'assurance responsabilité civile (conformément à l'article 12 du présent règlement).

article 4 - période de location

Les locations sont possibles toute l'année.

article 5 - conditions horaires

La location ne porte que sur les locaux mentionnés à l'article 1, conformément aux horaires indiqués article 7.

Aucune dérogation au-delà de 4 heures du matin ne pourra être accordée. La personne responsable de la location devra prendre toutes dispositions, tant auprès de ses invités qu'auprès du traiteur, de son personnel et des musiciens, pour que cette heure soit strictement respectée et en aucun cas dépassée.

Ceci implique l'interruption des réceptions dès 3 heures du matin, une heure étant nécessaire au traiteur pour débarrasser les salles.

Si les heures limites de 17 heures et 24 heures sont dépassées, il sera perçu une redevance supplémentaire conformément à l'article 7.

article 6 - mobilier

Le titulaire de la location aura la possibilité d'installer des tables et chaises à l'extérieur uniquement sur les parties pavées ou gravillonnées situées devant le bâtiment des communs.

Il est rappelé que les meubles et tapisseries garnissant les salles, sont des objets d'exposition dont la destination doit être respectée. En aucun cas, les meubles, coffres, tapisseries, etc, ne peuvent être déplacés.

Les tables et chaises pourront quant à elles, être déplacées à l'intérieur d'une même pièce, après autorisation du gardien qui veillera notamment à ce que les sols ne soient pas rayés.

Il est spécifié que les tables et chaises ne pourront toutefois pas être placées contre les tapisseries, les meubles d'exposition, ni contre les murs.

Des bulgommes (fournis par le château) devront obligatoirement être mis sur les tables pour les protéger.

Le titulaire devra faire savoir à son traiteur qu'il doit laisser les lieux propres, tant en ce qui concerne les salles que les cuisines, et exiger qu'il fasse disparaître ses débris.

Les verres devront être évacués par le locataire.

Les utilisateurs de la location devront prendre leurs dispositions pour fixer une heure avec l'agent d'accueil pour la visite des salles afin de gêner le moins possible les visites.

T outefois, le traiteur pourra prendre possession des lieux :

- 2 heures avant le début de la location pour les réceptions le midi,
- 3 heures avant le début de la location pour les réceptions en soirée.

article 7 - utilisation des salles - tarifs des locations

a) utilisation

Les salles ci-dessous peuvent être utilisées pour les manifestations suivantes :

■ sous-sol

Caves

vins d'honneur

■ rez-de-chaussée
■ 1er niveau à gauche
1er niveau à droite

**Salles Langlois-Berthelot
Salles du Bellay
Salle Louis de Beaumont**

réceptions
vins d'honneur
congrès
séminaires

■

b) tarifs de location des salles

Les tarifs de location des salles sont détaillés dans l'annexe 1 de ce règlement.

Les utilisateurs pourront prendre possession des lieux en fonction du planning d'occupation, la veille et le lendemain de la location pour l'installation ou l'enlèvement du matériel.

En tout état de cause, Anjou Théâtre ne pourrait être tenu pour responsable d'un incident survenu sur le matériel entreposé.

Le locataire, responsable du matériel, devra prendre toutes dispositions auprès de son assureur afin de couvrir convenablement le matériel.

La société ou le groupement devra procéder au nettoyage et au rangement des salles à la fin du congrès ou du séminaire, sauf s'ils prennent le forfait "installation".

utilisation des salles pour les repas.

Lors d'un congrès ou d'un séminaire, il est appliqué le tarif courant "déjeuner ou dîner" pour la salle occupée pour le repas.

c) utilisation du matériel audio-visuel

Le matériel audio-visuel peut être mis à la disposition du locataire. Il comprend :

- un amplificateur + micro
- un projecteur (écran compris)
- un rétroprojecteur, vidéoprojecteur (écran compris)
- une régie technique avec micro et platine laser ou disque

Les utilisateurs devront se conformer strictement aux dispositions contenues dans les notices jointes au matériel.

La mise en fonctionnement de la régie technique sera obligatoirement assurée par les services de l'E.P.C.C.

L'usage des enceintes est strictement réservé à la diffusion des entretiens, des appels et de musique d'ambiance dans le cadre uniquement de congrès, séminaires, conférences ou expositions.

d) suppléments

■ dépassement des heures limites de location

En cas de dépassement des heures limites de location de :

- 11 h - 17 h
- 16 h - 24 h
- 10 h - 24 h

Il sera perçu un supplément dont le montant correspond à **20 % du prix total de la location (suppléments éventuels compris)**, sans que l'occupation puisse être supérieure à une heure.

Il est précisé qu'aucune dérogation ne sera accordée au-delà de 4 heures du matin.

e) règlement des locations

Le montant du prix des locations et des redevances ci-dessus indiqués, déduction faite des arrhes payées au moment de la réservation, sera versé à l'E P C C A njou théâtre dès réception d'un titre de recouvrement émis par le comptable public.

article 8 - dérogation au règlement

Toute dérogation au règlement ne pourra être accordée qu'à titre exceptionnel par l'E P C C . E lle devra être sollicitée au moment de la demande de location prévue à l'article 3.

article 9 - vestiaire

Les vestiaires situés au rez-de-chaussée sont mis à la disposition des locataires.

Les vestiaires relèvent de la seule responsabilité des personnes et groupement qui sont titulaires de la location.

article 10 - dispositions diverses

Pendant le séjour dans le château, les convives doivent observer la plus grande correction et le responsable de la location doit veiller à leur bonne tenue.

Les confettis, boules et serpentins ne sont pas autorisés.

Les animaux sont autorisés dans la cour intérieure, à la condition expresse qu'ils soient tenus en laisse.

La prise de photographies et de films est autorisée dans les salles louées. Toutefois, eu égard aux tapisseries placées dans certaines salles, l'utilisation du flash et du projecteur pour les photographies et les films y est interdite. La projection de photographies et de films est autorisée dans la salle Louis de Beaumont.

Les dîners aux chandelles sont autorisés à la seule condition que l'organisateur prenne l'engagement formel de placer les flambeaux sur les tables recouvertes, à l'exclusion de tout autre meuble.

Les feux de cheminée sont strictement interdits.

L'ascenseur est interdit aux enfants non accompagnés.

En tout état de cause, l'EPCC ne pourrait être tenu pour responsable d'un incident survenu dans le cas d'une utilisation de l'ascenseur par les enfants non accompagnés, ou d'une utilisation non-conforme par quelque personne que ce soit.

article 11 - inventaire

Un inventaire détaillé des meubles ou objets meublant les salles louées et précisant l'état du revêtement des sols et des murs, sera remis au locataire à la signature du contrat. Ainsi le locataire devra, avant la réception, apporter sur cet inventaire, les observations qu'il pourrait être amené à faire, ceci afin d'éviter d'éventuels litiges qui pourraient intervenir en cas de constatations de dégradations après la location.

A cet égard, en cas de dégradations constatées par le gardien à l'issue de la réception, la personne responsable de la location sera convoquée sur place afin de constater les dégâts occasionnés.

article 12 - responsabilité assurance

Les dégradations, détériorations, bris de vitres et de matériels, inscriptions sur les murs seront réparés aux frais des occupants qui devront consigner, entre les mains du gardien, une somme égale à **20 %** du prix de la location.

A ce titre, une attestation d'assurance responsabilité civile est exigée auprès du responsable de la location au moment de la signature du contrat. Cette assurance doit couvrir les dégâts susceptibles d'être occasionnés lors de la réception par le responsable de la location ou ses invités et convives.

L'EPCC se réserve d'ailleurs le droit d'intenter éventuellement toute action en réparation des dommages causés dans les locaux loués.

article 13 - stationnement

La circulation automobile est interdite à l'intérieur de la propriété.

Toutefois, en cas de location, l'accès d'automobiles à la cour intérieure du château peut être autorisé par le gardien dans certains cas, mais les voitures devront ensuite être stationnées à l'extérieur sur le parking aménagé à cet effet.

article 14 - date d'effet

L'application du présent règlement intervient à compter du **1er janvier 2011**.

Angers, le

**LE PRESIDENT
DE L'EPCC ANJOU THEATRE**

CHRISTOPHE BECHU

TARIFS DE LOCATION DES SALLES APPLICABLES AU 1^{ER} JANVIER 2011 (POUR LES CONTRATS SIGNES A COMPTER DE CETTE DATE)

T arifs de location des salles pour réceptions et vins d'honneur

Salles	Déjeuner 11 h-17 h	Dîner 16 h-24 h	Soirée 16 h-4 h	Journée 10 h-24 h	Journée 10 h-4 h	Vin d'honneur (*)
1er étage du Bellay (235 m2)	1 000 €	1 300 €	2 200 €	1 900 €	2 800 €	440 €
1er étage Louis de Beaumont (162 m2)	850 €	1 150 €	1 950 €	1 650 €	2 400 €	380 €
rez de chaussée Langlois-Berthelot (192 m2)	600 €	850 €	1 450 €	1 250 €	1 800 €	275 €
sous-sol Caves (*)	350 €	500 €	750 €	650 €	1 000 €	110 €

(*) en complément d'une autre location uniquement

Location d'une deuxième salle pour une soirée dansante de 23 h à 4 h du matin.....730 €

Forfaits (possibilité d'installation des salles la veille de la location):

Duo : location des salles Louis de Beaumont et du Bellay sur une journée (8h-4h du matin)..... 4 000 €
 Complet : location de l'ensemble des salles sur une journée (8h-4h du matin).....5 000 €
 Week-end : location d'une salle du samedi 8 h au dimanche 20 h3 000 €

L'ensemble de ces tarifs comprend l'utilisation des cuisines, l'éclairage, le chauffage et l'utilisation éventuelle du matériel audiovisuel du château (demande expresse à formuler).

T arifs des locations des salles pour conférences, expositions, congrès et séminaires

Salles	Forfait Horaire (*)	Forfait déjeuner ou dîner (horaires à préciser)	Cocktail debout
du Bellay 1er étage - 3 salles (235 m2) 200 personnes assises	100 €/h	1 000 €	480 €
Louis de Beaumont 1er étage - 1 salle (162 m2) 140 personnes assises	100 €/h	850 €	400 €
Langlois-Berthelot R.C. - 2 salles (192 m2) 170 personnes assises	100 €/h	600 €	300 €
Forfait installation (facultatif)	200 €		

(*) le forfait horaire comprend l'utilisation des cuisines, l'éclairage, le chauffage et l'utilisation du matériel audio-visuel

Le forfait installation vient en supplément de la location et comprend la mise en place des salles louées ainsi que le rangement par l'équipe du château.