



www.eteaux.fr

commune@eteaux.fr

Mairie: 04 50 03 02 44

Agent: 07 85 54 46 63

ESPACE MULTIFONCTION

524, route du Chef-Lieu - 74800 Eteaux



PORTE D'ENTRÉE DU PAYS ROCHOIS

ETEAUX



Inauguration le 27 janvier 2024

Présentation Espace Multifonction 2025

Sommaire:

- plan
- espace extérieur
- **hall d'accueil** / bar / sanitaires
- salle **le Môle**
- salle **Soudine** / scène / régie / loge
- **cuisine**
- informations utiles



ETEAUX

ESPACE MULTIFONCTION



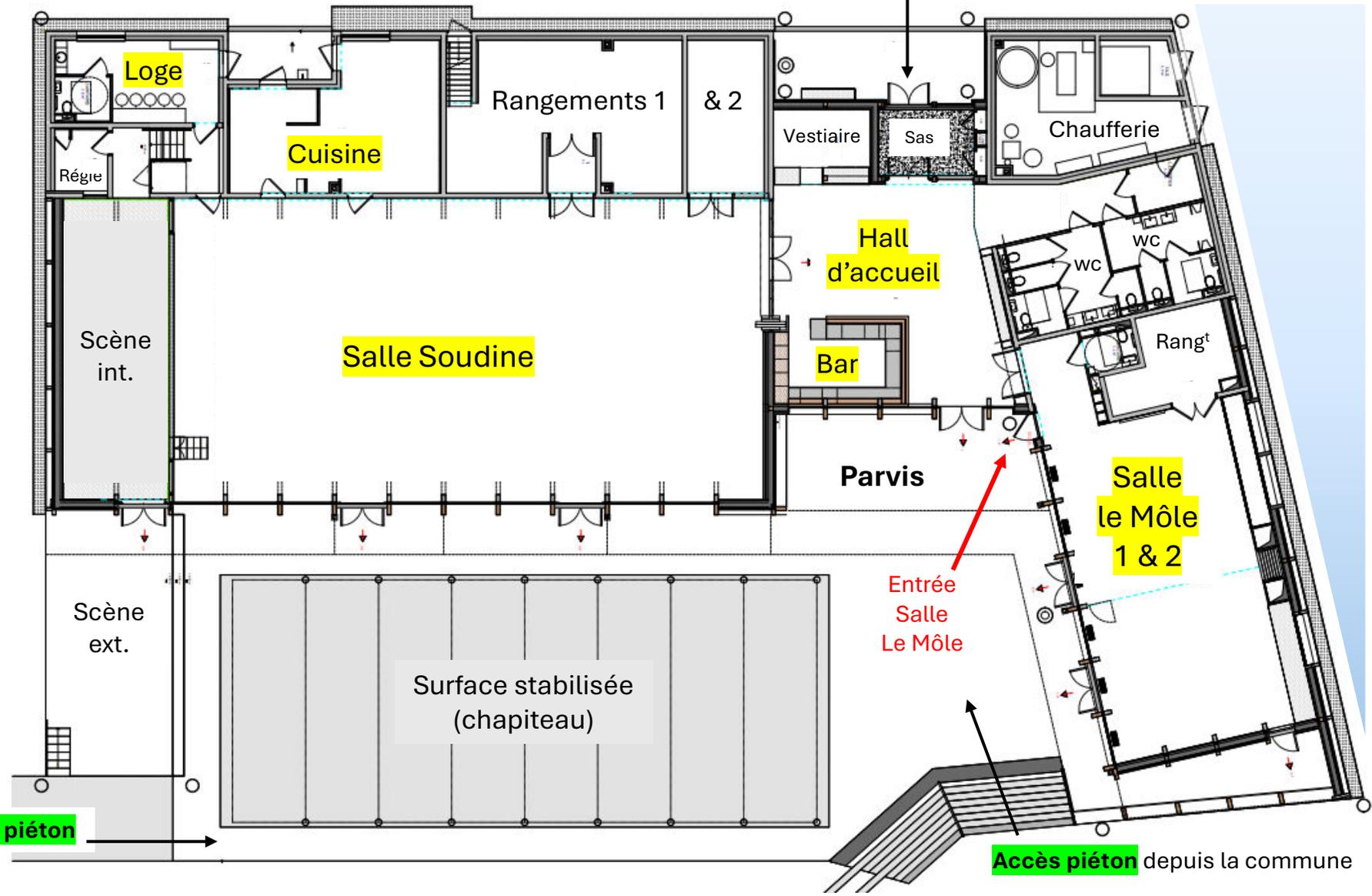
Plan:

PARKING 1

Entrée principale

PARKING 2

Accès piéton



Entrée Salle Le Môle

Accès piéton depuis la commune

Espace extérieur :

- jeux intergénérationnels
- surface ombragée et gazonnée
- zone pique-nique
- **parking 100 places**
- abris à vélos/trottinettes
- fontaine



ETEAUX

ESPACE MULTIFONCTION



Espace extérieur :

- parvis abrité
- surface stabilisée
- chapiteau (événements municipaux)
- accès cuisine et loge
- scène extérieure



ETEAUX

ESPACE MULTIFONCTION



Hall d'accueil : Lieu de convivialité

- bar équipé (lave verres, glaçons, frigos)
- surface 98 m²
- capacité de **98 personnes**
- accès sanitaires
- vestiaires



ETEAUX
ESPACE MULTIFONCTION



Salle LE MÔLE : Séminaires & formations

- **116 m²** divisibles en **2 salles**
- cloison amovible et phonique
- capacité max. **116 personnes**
- **sanitaire** + placards multi-casiers
- local rangement du mobilier

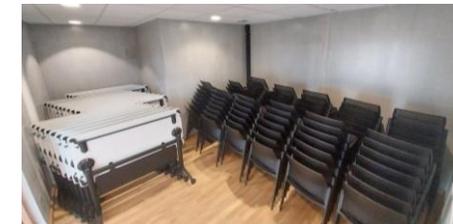


ETEAUX
ESPACE MULTIFONCTION



Salle LE MÔLE (1&2):

- accès par l'extérieur depuis le parvis
- 90 chaises confortables
- 22 tables à roulettes pliables
- vidéo projecteur & paperboard



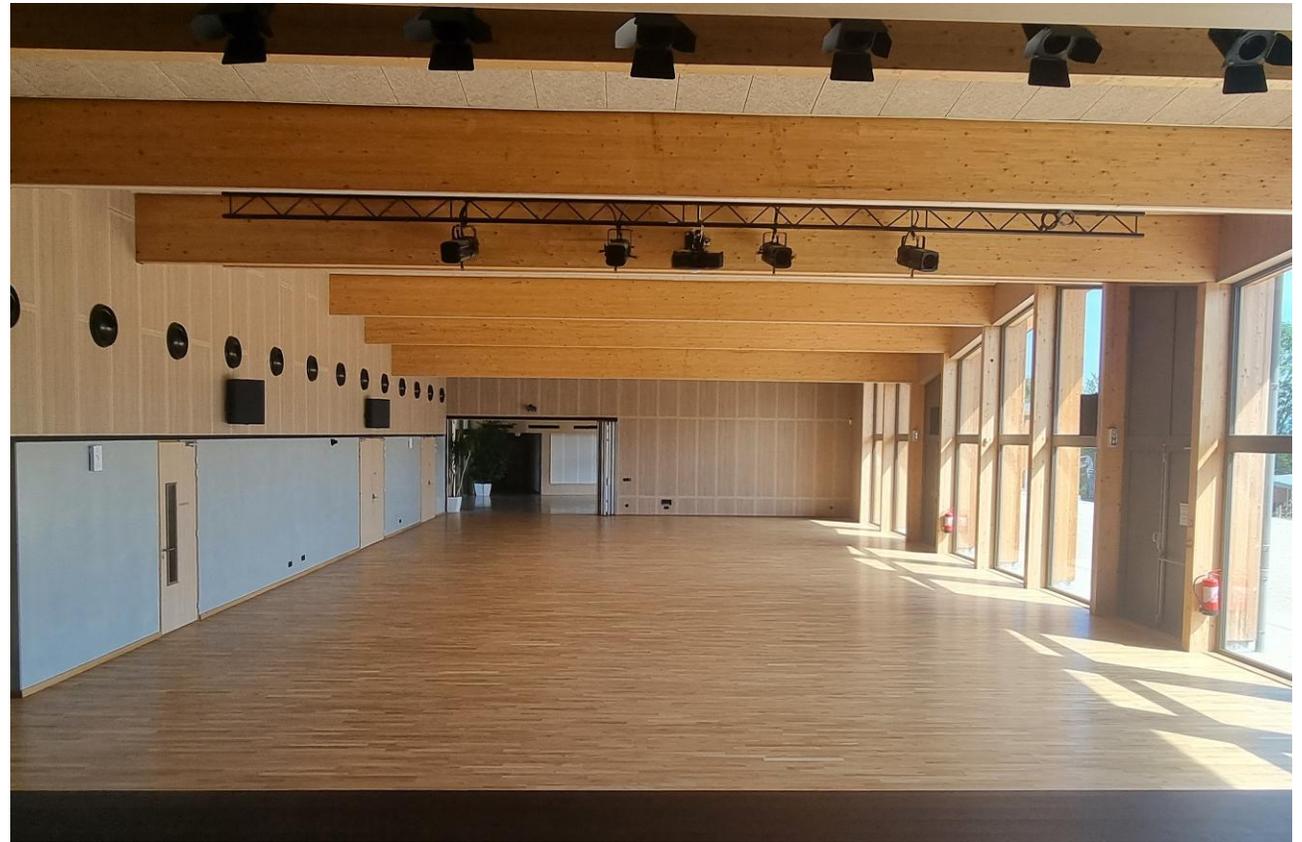
Salle SOUDINE :

- accès depuis le hall d'accueil
- surface **303 m²**
- capacité de **500 personnes** 'debout'
ou **300 personnes** 'assises'
- **scène de spectacle / régie / loge**



ETEAUX

ESPACE MULTIFONCTION



Salle SOUDINE :

'Multifonction'

- mariage (50 tables 183x76)
- conférence (300 chaises)
- spectacle



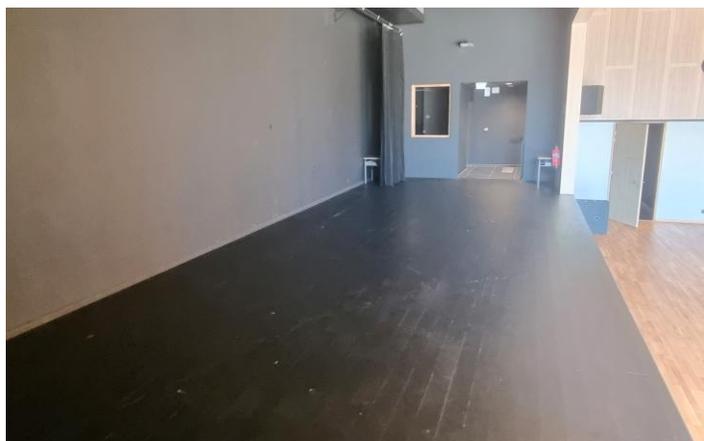
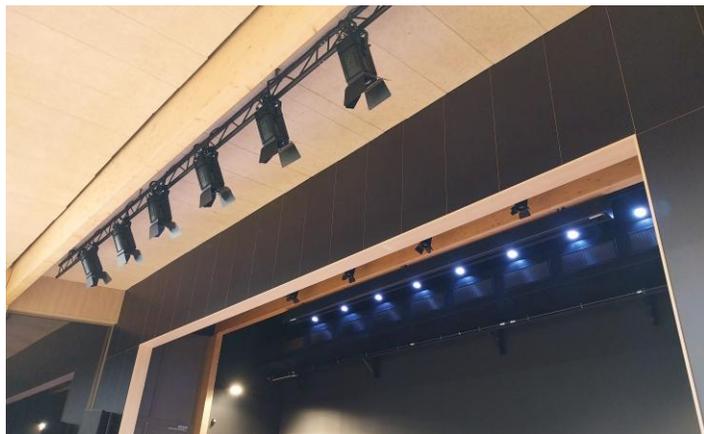
Salle SOUDINE :

'Scène de spectacle'

- 55 m² (12.10 m x 4.50 m)
- équipé Son & Lumières
- grand écran (5,3 m x 3,3 m)



ETEAUX
ESPACE MULTIFONCTION



Salle SOUDINE :

'la loge'

- accessible depuis le parking
- confortable
- sanitaire indépendant

ETFAUX

ESPACE MULTIFONCTION



Salle SOUDINE :

'la cuisine'

- 2 accès depuis le parking
- 1 zone de **lavage**
- 1 zone de **réchauffage**
- tables et dessertes de préparation
- frigo et congélateur
- casiers « vestiaire »



Accès cuisine
depuis parking



Grille tarifaire:

Du vendredi 17 h 00 au lundi matin (forfait)									
TARIFS LOCATION ESPACE MULTIFONCTION									
		Grande salle + Hall	Grande salle + hall + cuisine	Hall	Petite salle (1)	Petite salle (2)	Petites salles (1) + (2)	Caution locaux	Caution ménage
				(Espace bar)					
Éteaux	Particuliers	800 €	950 €	210 €	210 €	210 €	315 €	2 000 €	300 €
	Associations	800 €	950 €	210 €	210 €	210 €	315 €		
	Entreprises	900 €	1 050 €	265 €	265 €	265 €	370 €		
Hors Éteaux	Particuliers	1 300 €	1 550 €	345 €	345 €	345 €	520 €		
	Associations	1 300 €	1 550 €	345 €	345 €	345 €	520 €		
	Entreprises	1 470 €	1 725 €	430 €	430 €	430 €	600 €		
Forfait journalier hors weekend									
TARIFS LOCATION ESPACE MULTIFONCTION									
		Grande salle + Hall	Grande salle + hall + cuisine	Hall	Petite salle (1)	Petite salle (2)	Petites salles (1) + (2)	Caution locaux	Caution ménage
				(espace bar)					
Éteaux	Particuliers	525 €	630 €	140 €	140 €	140 €	210 €	2 000 €	300 €
	Associations	525 €	630 €	140 €	140 €	140 €	210 €		
	Entreprises	600 €	700 €	250 €	250 €	250 €	350 €		
Hors Éteaux	Particuliers	860 €	1 050 €	230 €	230 €	230 €	345 €		
	Associations	860 €	1 050 €	230 €	230 €	230 €	345 €		
	Entreprises	980 €	1 150 €	290 €	290 €	290 €	400 €		

La gratuité pourra être accordée sur décision de Monsieur le Maire aux partenaires, aux associations de la Commune et aux collectivités dans le cadre de leurs activités hebdomadaires ou pour l'organisation d'une manifestation.

Un tarif de location pourra être accordé pour activité hebdomadaire pour les professionnels et assimilés du 1^{er} septembre au 30 juin hors vacances scolaires :

- utilisation de la petite salle 1 h : 360 € ;
- utilisation de la grande salle 1 h : 900 €

Règlement d'utilisation de l'Espace Multifonction

Le présent règlement a pour but de définir les règles d'utilisation et les conditions de mise à disposition de l'Espace Multifonction, situé 524 route du Chef-Lieu 74800 Etaux.

Article 1 - Gestionnaire

Ce bâtiment et son fonctionnement sont régis par Monsieur le Maire par délégation du Conseil Municipal pour :

- définir et faire appliquer le présent règlement ainsi que la tarification,
- établir le planning d'utilisation,
- résoudre les éventuels litiges survenant avec les utilisateurs.

Article 2 - Description des locaux

Le bâtiment de l'Espace Multifonction se compose de différentes surfaces utilisables séparément :

1. D'une grande salle (Salle Soudine)

D'une superficie de 299 m² permettant d'accueillir 299 personnes assises et 500 personnes debout au maximum (organisateur et intervenants compris).

Elle est agrémentée des éléments suivants :

- une scène fixe avec une règle d'une superficie de 54,88 m² avec écran de projection, vidéoprojecteur, sonorisation et jeux de lumières,
- un espace loge avec un sanitaire et un vestiaire mobile comprenant des chaises,
- de locaux de rangement comprenant 300 chaises et 50 tables,
- une cuisine équipée (chaises, four réchauffe-plat, réfrigérateur, congélateur, lave-vaisselle) pour le réchauffage uniquement et non pour la cuisson.

2. D'une salle de réunion (Salle Le Môle)

D'une superficie de 116 m² permettant d'accueillir 116 personnes debout au maximum (organisateur et intervenants compris).

Pouvant-être dijonnée en 2 salles :

- pour la salle 1 d'une superficie de 66,37 m², 66 personnes au maximum,
- pour la salle 2 d'une superficie de 50,30 m², 50 personnes au maximum.

Elle est composée des éléments suivants :

- un local de rangement comprenant 90 chaises et 22 tables,
- un sanitaire,
- écran de projection, vidéoprojecteur,
- Un vestiaire mobile comprenant des chaises,
- 6 placards muraux à verrou magnétique.

Salle Le Môle

Activités autorisées	Activités exclues
Animations culturelles ou professionnelles (concerts, chorale, conférences, cinéma, théâtre, expositions...)	Manifestations à but commercial ou lucratif (sauf expo-vente des associations autorisées)
Activités des associations autorisées (AG, congrès, réunions, soirées, repas, pratiques des activités sportives douces ou artistiques)	Pratiques de sports susceptibles de dégrader la salle, soirées, repas sportifs douces ou artistiques)
Réunions publiques à caractère politique hors week-end	Célébration de cultes, messes, baptêmes ou rites religieux

* La mairie se réserve la possibilité d'utiliser un créneau loué à l'année en fonction des événements, sans remboursement.

La commune se réserve le droit d'interdire l'accès ou de mettre immédiatement fin à la location si la manifestation ne correspond pas à celle décrite dans la convention de réservation.

Article 5 - Modalités de réservation des locaux

Les demandes de réservation seront obligatoirement faites par l'organisateur en personne et par écrit sur un formulaire ad hoc au secrétariat de la mairie ou sur le site internet de la mairie.

L'annulation sera donnée par Monsieur le Maire en fonction du planning, une convention sera signée au début de l'année de l'ouverture de la location et sera accompagnée des documents demandés à la signature et s'engage à respecter le présent règlement.

Dès la réservation validée, un chèque du montant de la réservation à l'ordre du trésor public devra être fait et sera encaissé en cas d'annulation.

Article 6 - Conditions de mise à disposition et d'utilisation

L'utilisation de l'Espace Multifonction implique de la part de l'organisateur de la manifestation, les obligations suivantes :

- autorisation de la manifestation par Monsieur le Maire,
- acceptation et signature du règlement intérieur et de la convention d'utilisation,
- attestation d'assurance RC pour événement exceptionnel au nom de l'organisateur.

Article 7 - Tarifs applicables

Ils sont définis par délibération du Conseil Municipal qui fixe le montant des cautions et de la location des différents espaces.

Le règlement:



<https://etaux.fr/reservation-de-lespace-multifonction/>

3. D'un hall d'accueil

Avec son coin buvette et vestiaire :

- une surface accessible de 98 m² pouvant accueillir 98 personnes,
 - un contour buvette de 8,61 m équipé de 7 réfrigérateurs, d'1 lave verres et d'1 machine à glaces,
 - 3 vestiaires mobiles avec chaises et de 10 tables cocktail avec housse (sur demande).
- Ce hall donne accès aux sanitaires (sanitaires) hommes, femmes et PMR), à la salle de réunion (Le Môle) et à la grande salle (Soudine).

Article 3 - Destination de l'Espace Multifonction

La structure est mise à la disposition des tiers suivants, par ordre de priorité :

- la commune,
- les associations à but non lucratif de la commune d'Etaux, régulièrement constituées dont le siège est fixé à Etaux ou les associations du territoire du Pays Rochois à but non lucratif conventionnées et/ou subventionnées par la commune,
- les particuliers habitant la commune d'Etaux pour des réunions à caractère familial et non lucratif, sur présentation d'une attestation de domicile de moins de six mois,
- Attention : un habitant d'Etaux ne peut servir d'intermédiaire pour un particulier ou une association extérieure, Monsieur le Maire sera particulièrement vigilant au respect de ce point,
- les professionnels ayant leur siège sur la commune,
- les particuliers, associations et professionnels hors commune.

Article 4 - Activités

Salle Soudine

Activités autorisées	Activités exclues
Animations culturelles ou professionnelles (concerts, chorale, conférences, cinéma, théâtre, expositions...)	Manifestations à but commercial ou lucratif (sauf expo-vente des associations autorisées)
Activités des associations autorisées (AG, congrès, réunions, soirées, repas, lotos, pratique des activités sportives douces ou artistiques)	Pratiques de sport susceptibles de dégrader la salle
Réunions privées à caractère familial	Célébration de cultes, messes, baptêmes ou rites religieux
Réunions publiques à caractère politique hors week-end	

Article 8 - Prie de possession des locaux

Seul l'organisateur responsable nommément désigné dans la convention pourra entrer en possession des locaux.

La sous-location ne sera en aucun cas acceptée.

La remise et la restitution des clés s'effectuent sur rvy avec les agents communaux responsables de la gestion des locaux lors des états des lieux d'entrée et de sortie.

Il est formellement interdit à toute personne louant la salle, de démonter ou de modifier les installations existantes (perçage de trous, électricité, chauffage, matériel de sonorisation...).

Si modification observée, une retenue sur caution sera appliquée.

Article 9 - Déclarations légales

L'organisateur est tenu de faire les déclarations légales inhérentes à la manifestation, telles que la demande de débit de boissons (mairie), déclaration SACEM, autorisation de diffusion de films, etc..

Article 10 - Consignes de Sécurité

L'organisateur est tenu de :

- prendre connaissance de l'emplacement et de fonctionnement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et des dispositions à prendre en cas d'incendie,
- procéder avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours,
- laisser libre les issues de secours,
- au-delà de 259 personnes, l'organisateur a l'obligation d'avoir sur le lieu de l'événement et pendant toute sa durée, une personne habilitée à la sécurité incendie (SSIAP).

Il s'engage à respecter et à faire respecter les règles et consignes de sécurité.

Des contrôles inopinés pourront être opérés.

En cas de désordre grave, il pourra être fait appel aux services de gendarmerie ou de police pluricommunale et la location sera suspendue avec effet immédiat.

Débruiteur : un débruiteur est à disposition. Pour rappel, lors d'un arrêt cardiaque, il faut appeler le 15, prendre le défibrillateur si besoin et suivre les instructions de ce dernier.

Article 11 - Responsabilité

L'organisateur engage sa responsabilité totale et entière en cas :

- d'accidents causés aux personnes ou aux biens et survenant de leur fait,
- de vols,
- d'incidents ou de dommages causés par des tiers participants à la manifestation.

Article 12 - Règles d'usage durant la manifestation

L'usage et la vente de boissons se font sous la responsabilité de l'organisateur qui est tenu de respecter la réglementation et déclarer en mairie le débit de boisson temporaire de 1er et 3ème groupe. L'organisateur des repas se fait sous la responsabilité de l'organisateur qui devra notamment appliquer ou faire appliquer les mesures d'hygiène réglementaires.

4

- nettoyer l'ensemble des locaux mis à disposition (pols balaïsés, poubelles vidées et évacués),
- pour la cuisine : nettoyage des sols, du mobilier et des équipements. La machine à laver devra être vidée et vidangée ; le four, les réfrigérateurs et congélateurs devront être vidés et nettoyés,
- pour les sanitaires : balayage et lavage des sols ainsi que nettoyage des sanitaires, des vasques et miroirs,
- porter les récipients triés (verres / plastiques, cartons...) et les poubelles aux points d'apport volontaire,
- veiller à la propreté des abords immédiats de la salle (allées, parvis, parking...).

Il devra en outre veiller à l'extinction de toutes les lumières intérieures et extérieures, vérifier la fermeture de toutes les portes des locaux donnant sur l'extérieur et remettre l'alarme.

Une retenue sur caution sera appliquée en cas de manquement.

Article 13 - Restitution des cautions le cas échéant

La caution versée pour la location des locaux sera rendue à l'organisateur, dans les deux semaines qui suivent la location, déduction faite, le cas échéant du montant des dégâts occasionnés aux locaux, matériels, mobiliers pendant la manifestation ou à la perte/dégradation du badge ou clés. Cette déduction, correspondant à l'indommatisation des pertes, sera calculée sur la base du coût de la réparation ou du remplacement, selon devis établi par la mairie d'Etaux.

La caution versée pour le ménage sera rendue à l'organisateur dans la semaine qui suit la location, si les locaux ont été nettoyés correctement selon consignes de l'article ad hoc. Dans le cas contraire, elle sera encaissée.

Article 14 - Sanctions

Les contrevenants au présent règlement pourront être sanctionnés par :

- l'encaissement de tout ou partie des cautions,
- l'indommatisation pour la remise en état des lieux en cas de dégradations,
- l'expulsion temporaire ou définitive du bénéficiaire de toutes les salles de la commune en cas de désordres graves.

Monsieur le Maire est chargé de l'application du présent règlement qui a été approuvé lors du conseil municipal du 25 juin 2025.

Le Maire,

David RATSIMBA.



3

Les portes de l'Espace Multifonction doivent rester fermées lors des événements.

La zone fumeur se fait devant l'entrée côté autoroute.

La sonorisation doit être branchée sur les prises ad hoc en lien avec le limiteur de débit sonore.

Sont strictement interdits :

- les actes contraires à la morale publique,
- fumer dans tous les locaux, y compris les aménas,
- démonter, transformer du matériel ou du mobilier, effectuer quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (poise drous, vis, punaises, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches...), suspendre des objets et décorations à la rampe des projecteurs, au plafond ou aux poutres bois,
- utiliser le mobilier des espaces intérieurs en extérieur,
- laisser pénétrer des animaux à l'intérieur des bâtiments,
- utiliser du gaz et des barbecues à l'intérieur de la salle et aux abords,
- introduire des pétards, des feux d'artifice, des armes de toutes catégories confondues, utiliser des appareils nécessitant une flamme vive,
- le lâché de lanternes et les feux d'artifice,
- déposer cycles, cyclomoteurs ou tout autre engin roulant à l'intérieur des locaux,
- le stationnement anarchique aux abords des locaux (tentation à bien laisser libre les accès aux véhicules de secours et l'accès au portail de l'autoroute),
- l'utilisation d'une sonorisation extérieure (musique, micro), (sauf accord exceptionnel délivré par Monsieur le Maire).

S'il est constaté un manquement/transgression, une retenue sur caution sera appliquée.

Article 13 - Maintien de l'ordre public

L'organisateur devra veiller à ce que la manifestation ne trouble pas l'ordre et la tranquillité du voisinage. Ainsi, toutes les fenêtres et portes resteront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation, sachant que celui-ci ne devra être branché que sur les prises prévues à cet effet (système limitatif du son). L'organisateur assurera lui-même le contrôle des incidences liées à la manifestation à l'intérieur et aux abords de la salle ; en cas de besoin, il procédera immédiatement à la modulation du volume sonore diffusé. Il devra en outre veiller à éviter tout bruit excessif lors des arrivées et/ou départs tardifs en dehors des locaux.

Attention toutes nuisances sonores de jour (7h-22h) comme de nuit (22h-7h) à l'extérieur de l'Espace Multifonction est répréhensible par la loi (tapage diurne et nocturne). Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

Article 14 - Règles d'usage après la manifestation

L'organisateur est tenu de rendre les lieux propres :

- ranger le mobilier et le matériel dûment nettoyés au préalable, selon le plan de rangement fourni,

ESPACE MULTIFONCTION

524, route du Chef-Lieu - 74800 Eteaux

 www.eteaux.fr

commune@eteaux.fr

Mairie: 04 50 03 02 44

Agent: 07 85 54 46 63

 PORTE D'ENTRÉE DU PAYS ROCHOIS

ETEAX

