

MISE À DISPOSITION DU JARDIN MODERNE DEMARCHES & DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

LES DOCUMENTS À FOURNIR :

- ▶ Les statuts signés de votre association (pour une 1ère demande ou modification depuis la demande précédente) ;
- ▶ Une copie du récépissé de déclaration en préfecture (pour une 1ère demande) ;
- ▶ Une copie de la police d'assurance de votre association, responsabilité civile et multirisque professionnelle couvrant les risques de vol et de dégradation, ainsi qu'une assurance spécifique lors des événements particuliers (MAIF, AGF...) ;
- ▶ Formulaire d'adhésion de l'association au Jardin Moderne (pour une 1ère demande) ;
- ▶ Le chèque de caution et le chèque de mise à disposition.

LES OBLIGATIONS :

- ▶ Faire adhérer votre association au Jardin Moderne ;
- ▶ Signer la convention de mise à disposition entre votre association et le Jardin Moderne ;
- ▶ Déclarer votre événement à la SACEM (Emmanuel Plaine - 02 90 92 21 94) ;
- ▶ Déclarer vos recettes de billetterie au CNV (taxe de 3,5 % hors taxe de vos recettes billetterie – www.cnv.fr) ;
- ▶ Présenter vos supports de communication au Jardin Moderne avant leur publication à comm@jardinmoderne.org ;
- ▶ Nettoyer les locaux et les extérieurs à la fermeture des locaux comme décrit dans la convention de mise à disposition.

LES CAUTIONS

SOIRÉE SALLE DE CONCERT :

- ▶ Caution = 215,35 € (salle de concert, WC, extérieurs)

SOIRÉE SALLE DE CONCERT + CAFÉ CULTUREL :

- ▶ Caution = 362,50 € (salle de concert, café Culturel, WC(x2) , extérieurs)

SOIRÉE SALLE DE CONCERT + EXTÉRIEUR :

- ▶ Caution = 215,35 € (salle de concert, WC, extérieurs)

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES :

- ▶ **Amandine Aubry :**

mediation@jardinmoderne.org – 02 99 14 45 99

MISE A DISPOSITION DU JARDIN MODERNE

INFORMATIONS GÉNÉRALES

OUVERTURE / FERMETURE :

- ▶ L'heure de début d'exploitation des locaux est déterminée avec le Régisseur Général du Jardin Moderne ;
- ▶ L'heure de fin d'exploitation est fixée à : « heure de fermeture au public » + 2 heures.

DÉCORATION ET PERFORMANCES :

- ▶ Aucune performance physique, pyrotechnique ou de tout autre nature à mettre en danger les artistes, les salariés, les bénévoles et le public ne peut être réalisée si celle-ci ne figure pas dans la convention ;
- ▶ La décoration du lieu doit être entièrement validée par le Régisseur Général du Jardin Moderne.

CATERING :

- ▶ Le catering ne peut pas être préparé dans la cuisine du Jardin Moderne. La remise en température des plats, ainsi que la plonge s'effectuent dans la loge ;
- ▶ En aucun cas la vaisselle du restaurant du Jardin Moderne ne peut être utilisée. Un service de 30 assiettes, 30 couteaux et 30 fourchettes est à votre disposition dans le placard de la loge. Nous ne fournissons pas les plats ;
- ▶ Le nettoyage des couverts et assiettes utilisés est à la charge des organisateurs. Il se fait dans la loge, la vaisselle doit être correctement lavée, rincée, essuyée et rangée dans le placard.

MÉNAGE ET CAUTION :

- ▶ L'association devra, en plus du règlement de la mise à disposition, remettre un chèque de caution (cf tarifs ci-dessus). La caution correspond au coût de remise en état des espaces utilisés ;
- ▶ La remise en état consiste à :
 - remettre en place la vaisselle mise à disposition ;
 - passer le balai dans les espaces de diffusion utilisés, la loge backline et les toilettes ;
 - passer l'aspirateur dans les loges ;
 - ramasser les débris laissés par le public à l'extérieur ;

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES :

- ▶ **Amandine Aubry :**

mediation@jardinmoderne.org – 02 99 14 45 99