



HISTORIQUE

Le Parquet de Bal est un équipement mis en œuvre dans le cadre des budgets participatifs de la Ville de Rennes. Installé en 2019 sur le site de la Ferme de la Harpe, les habitants ont souhaité créer un lieu dédié aux cultures populaires, et cultures à danser (swing, folk, cubain, trad ...).

Cette salle permet aux associations du territoire d'expérimenter un format original (chapiteau) dans une jauge à taille humaine. C'est un lieu culturel où se croisent les esthétiques et les publics, et qui entend être un lieu ancré sur son quartier (Villejean/Beauregard), accueillant, hospitalier et ouvert à la diversité des initiatives.

Le Parquet de Bal a pour vocation à être loué pour des manifestations culturelles (concerts, conférences, théâtres...) ou socio-culturelles (colloques, réunions publiques), dans un esprit convivial et artistique.

Caractéristiques de la salle

Adresse :

Cercle Celtique de Rennes
Ferme de la Harpe
Avenue Charles Tillon
35000 Rennes

Transports :

Ligne A du métro : Station Kennedy ou Villejean
Vélo Star

Configuration intérieur :

Nature : ERP type L 3e catégorie
Jauge maximum : 299 en debout
Configuration assise : 120 chaises

Configuration extérieur :

3 chapiteaux de 3m sur 4,5m
8 tables guinguettes
16 bancs

SUPERFICIE DES LOCAUX DISPONIBLES

- Parking à proximité
- Superficie totale du Parquet de Bal : 200 m²
- Scène : 6 m par 4 m

- Parquet : 20 m de long par 10 m de large
- Sanitaires extérieurs (de l'autre côté de la rue)

LES CONDITIONS D'UTILISATION

BILLETTERIE ET CARTE SORTIR !

- L'accueil du public est assuré par l'organisateur de l'événement. Il gère sa billetterie, réservations, préventes, ventes sur place, invitations, impression des billets...
- En cas de billetterie payante, l'organisateur pourra proposer un tarif Sortir ! permettant une accessibilité aux personnes bénéficiant du dispositif. Pour ce faire, il prendra contact avec l'Apras gestionnaire du dispositif.
- Pour chaque manifestation, 5 membres du Cercle Celtique de Rennes pourront venir vérifier la sécurité pendant l'événement.

HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC

L'ouverture de la billetterie devra se faire au plus tard 30 minutes en amont de la représentation pour que le public entre sans précipitation ni bousculade dans la salle.

La salle doit être fermée au public pour 1h00 du matin au plus tard.

Pour permettre une évacuation aisée des spectateurs, l'événement devra prendre fin au plus tard à 00h30 et l'éventuelle buvette temporaire devra être fermée 1h00 avant la fin de l'événement.

SÉCURITÉ ET TECHNIQUE

- Fiche technique : l'organisateur s'engage à prendre connaissance de la fiche technique concernant les locaux et à respecter la réglementation y étant liée : plans des locaux, puissance électrique, plan d'évacuation, descriptif des installations scéniques.
- Armoires électriques : l'accès au TGBT et l'intervention sur les armoires électriques sont interdits.
- Chauffage : la mise en route, l'extinction et la maintenance du chauffage sont exclusivement effectuées par le technicien d'accueil de la salle.

L'organisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité jointes au dossier convention.

BRUIT ET NUISANCES SONORES

L'organisateur veille au respect de la réglementation contre le bruit et les nuisances sonores. De même, une vigilance est à apporter à la fin de l'événement afin de limiter les tapages nocturnes sur le parking autour du Parquet de Bal et permettre la continuité de l'utilisation de cette salle.

MISE EN OEUVRE DE L'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR / EXTÉRIEURS

Nous vous conseillons de prévoir un minimum de 6 personnes lorsque l'installation extérieure nécessite l'installation de mobilier ou de chapiteau, il faut au moins 4 personnes pour monter un barnum



H	Début de l'événement
H - 30 min	Accueil du public
H - 4h (au plus tard)	Équipe d'organisation opérationnelle pour la préparation de l'événement

Pour le **rangement**, prévoir un créneau de 2h de rangement et nettoyage après l'événement. Si l'agenda de la salle le permet, il est possible de venir nettoyer le lendemain matin et ce, avant **11h**.

NETTOYAGE

À son départ, l'organisateur devra laisser le Parquet et les toilettes dans un état de propreté convenable et de rangement correct. Le parquet doit être balayé (lavé si il a vraiment été sali de terre) et les toilettes lavées.

Les déchets, papiers, gobelets et tout objet voué à la destruction ou au recyclage devront être mis dans des containers prévus à cet effet ou évacués (voir le plan en annexe).

L'espace bar doit être lavé au sol et sur les comptoirs, les frigos doivent être nettoyés.

Le rangement du mobilier doit être fait à l'image du plan d'implantation fourni dans le contrat de location.

Le parquet de bal propose de fournir un kit ménage (éponges, produits, balai, serpillère, torchon).

Une caution de 250€ sera demandé à la remise des clés et rendu suite à l'état des lieux de fin à condition que la propreté du Parquet corresponde à celle dans laquelle vous l'avez trouvé.

PETITE LICENCE DE BUVETTE ET DE RESTAURATION OCCASIONNELLE

Si vous souhaitez installer une buvette et/ou une petite restauration occasionnelle, l'organisateur devra nous transmettre une demande de buvette et petite restauration occasionnelle **2 mois avant l'événement**, pour toute installation de restauration avec buvette.

BAR

Le Parquet de Bal propose éventuellement un stock pour le fonctionnement du bar (bière en fût, cidre, jus de pomme, cola et pétillant agrumes).

Un inventaire du stock sera complété et signé au début et à la fin de l'événement par le technicien d'accueil du Parquet de Bal et l'organisateur.

Nous pouvons prêter 200 verres réutilisables à rendre nettoyés par vos soins. Le point eau se situe dans la cuisine du Cercle Celtique. Nous vous conseillons la mise en place d'une consigne. Chaque verre non rendu sera facturé 1€.

Pour l'eau, nous proposons un jerrican de 10 litres mis sur le bar à remplir selon la consommation du public.



FOND DE CAISSE

Il vous faut prévoir un fond de caisse en pièces de 0,50€, 1€, 2€, billets de 5€ et 10€.

Nous vous conseillons grandement de prévoir un terminal de paiement carte bancaire soit auprès de votre banque, soit des solutions type SumUp.

STATIONNEMENT

2 véhicules sont autorisés à l'avant ou à l'arrière du Parquet de Bal pour décharger le matériel. Pour des raisons de sécurité cet espace doit être libéré avant l'accueil du public pour permettre l'accès aux secours.

Aucun véhicule ne doit stationner dans l'espace accessible au public à l'exception d'un éventuel foodtruck (voir plan d'implantation).

Veiller à ce que l'affichage d'interdiction de stationner présent aux issues de secours soit respecté afin de ne pas obstruer les voies d'accès de secours et de circulation du public du Parquet de Bal (avant, arrière et côté).

ECO-RESPONSABILITÉ - EGALITÉ HOMMES/FEMMES

Étant sensible au développement durable, nous incitons fortement les organisateurs à suivre le dispositif d'éco-responsabilité créé par la ville de Rennes. Adapté aux réalités de chacun, ce dispositif incite les acteurs à favoriser l'économie circulaire et responsable ainsi qu'à renforcer les solidarités. Circuits courts, vaisselle réutilisable, accessibilité... l'équipe du Parquet de Bal peut vous accompagner.

Par ailleurs, le Cercle Celtique de Rennes, en tant que gestionnaire du Parquet de Bal est attentif dans sa programmation à l'égalité Homme/Femme. Nous vous invitons à consulter les préconisations du collectif H/F : <https://hfbretagne.com/>

ETAT DES LIEUX

Une visite d'état des lieux est à effectuer avant l'événement ainsi que dans les jours qui suivent. Pour ce faire, merci de contacter le Cercle celtique de Rennes au plus tard 2 semaines avant l'événement pour **convenir ensemble d'un rendez-vous** durant lequel on vous donnera les clés.



MODALITÉS DE RÉSERVATION

Le Parquet de Bal est un équipement municipal, géré par le Cercle Celtique de Rennes.
Il est disponible à la location selon les modalités suivantes :

QUI ?

- Associations
- Entreprises de l'Économie sociale et solidaire (ESS)
- Entreprises du spectacle
- Services de la Ville

QUOI ?

- Manifestations publiques à caractère culturel
- Conférences publiques
- Réunions publiques
- Débats publics

COMMENT ?

1. Pour toute demande de réservation, contacter le Cercle Celtique de Rennes au 02 99 54 36 45 ou par mail à l'adresse contact@cercleceltiquederennes.org.
2. L'équipe du Parquet de Bal procède dans un dialogue avec vous à la vérification de votre demande, à sa faisabilité technique ainsi qu'à la vérification de la disponibilité de la salle.
3. Vous êtes informé de la décision, d'accord ou de refus, par mail.
4. Si votre demande de réservation est acceptée, l'équipe de la salle vous transmettra une convention de mise à disposition accompagnée d'annexes dont un devis à renvoyer signés et accompagnés des pièces obligatoires.
5. Enfin, vous recevrez la facture de location après la réalisation de votre manifestation.

TARIFICATION :

Le Parquet de Bal est mis à disposition avec un équipement technique son/lumière (Cf. fiche technique en fin de document).

Le tarif comprend la prestation d'un technicien son/lumière travaillant déjà avec nous.

Tarif dégressif sur une année de 850€ pour la première location; 750€ pour la deuxième, 650€ pour la troisième et à partir de la quatrième 550€

