

## CHARTE D'UTILISATION DE LA SALLE POP ART

Vous louez la salle Pop Art, salle de créativité appartenant à l'association Le Centsept. Merci de prendre connaissance des informations ci-dessous pour organiser au mieux votre évènement.

### 1) Contexte de la location

Vous êtes responsable :

- De l'**accueil** des participants
- De la **mise en place** des lieux avant l'évènement\*
- Du respect du **matériel** en place lors de l'évènement
- Du **rangement et du ménage** si nécessaire, à inclure dans le créneau horaire demandé\*.

*\*Si besoin, nous pouvons prendre en charge ces activités, voir paragraphe 4.*

### 2) Informations pratiques

<b>Accueil des participants</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Par le 2, rue Zimmermann, 69007 LYON</li> <li>- L'interphone de l'entrée est connecté au téléphone présent dans la salle. Nom à sélectionner à l'interphone : « <i>Pop Art</i> ». Sur sonnerie du téléphone : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Décrocher pour établir la communication</li> <li>o Appuyer sur 5 pour ouvrir</li> <li>o Raccrocher</li> </ul> </li> <li>- Vous pouvez coller des affiches sur les portes, colonnes et murs pour baliser le parcours vers la salle, à condition de les enlever à la fin de l'évènement</li> </ul>
<b>Mise en place des lieux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévoyez 30 minutes et 2 personnes minimum pour mettre en place les lieux avant l'arrivée des participants</li> <li>- Les équipes du Centsept sont juste à côté, restez discrets 😊</li> </ul>
<b>Matériel à votre disposition</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaises multicolores (environ 20). Des chaises supplémentaires sont disponibles, regroupées sur un chariot, dans les salles de réunion contigües, accessibles depuis la porte située à gauche du tableau noir</li> <li>- 5 tables rectangulaires blanches</li> <li>- Tableaux Velleda (1 grand + 2 petits sur les panneaux en bois)</li> <li>- 1 Paperboard</li> <li>- 1 écran de projection</li> <li>- Vidéoprojecteur <b>sur demande</b></li> <li>- Sonorisation <b>sur demande</b> (rarement nécessaire)</li> <li>- 1 multiprise / 1 rallonge</li> <li>- 1 bouilloire / 1 cafetière</li> </ul>
	<b>IMPORTANT</b> : Les fournitures de bureau et le matériel de créativité du meuble de rangement sont réservés au Centsept

<b>Utilisation de la kitchenette</b>	Vous pouvez utiliser le matériel et le frigo de la kitchenette, à la condition expresse de tout laver et remettre en place avant de partir
<b>Rangement des lieux</b>	Remettre en place la salle comme vous l'avez trouvée, décoller les affichettes éventuellement collées sur les portes, murs, poteaux...

### 3) Service de restauration

Le bâtiment Hévéa dispose de son propre restaurant-traiteur-boulangerie, proposé par **la Cuisine Itinérante**. Toutes les prestations de restauration à l'Hévéa – accueil petit-déjeuner, café, déjeuner, diner, buffets... - sont réalisées par leurs équipes. Les locataires de la salle Pop Art peuvent accéder à l'offre « pause savoureuse » dont les détails vous seront fournis par ailleurs.

Merci de soutenir cette initiative pour une restauration savoureuse, locale et écologique en privilégiant le recours à ce prestataire.

**Contact :** cuisine@cuisineitinerante.com  
09 81 27 98 30  
www.cuisineitinerante.com  
Ou directement à la boulangerie au 107, rue de Marseille.  
Plaquette de la Cuisine itinérante : [cliquez ici](#)

### 4) Services additionnels

Si besoin, vous pouvez bénéficier des services de ménage et de manutention mis à disposition dans le bâtiment :

- Ménage = 72€ TTC
- Manutention = 132€ TTC

Merci de nous en informer en amont.

### 5) Communication

Si possible, citez @lecentseptlyon #popupsocial et @ETIC\_FR #HEVEA dans vos communications liées à l'évènement.

### 6) Responsabilité

Votre structure est responsable de tout bris ou détérioration du matériel de la salle Pop Art.

### 7) Contact

Pour toute question en amont ou lors de l'évènement, vous pouvez contacter :

**Fanny Rival**  
fanny.rival@lecentsept.fr  
06 68 68 44 07