

**Règlement particulier**  
**Salle Chateaubriand**

2 rue Saint Malo  
37100 Tours

Bus : Resago R1 arrêt St Malo  
Tramway : arrêt Beffroi



## CARACTÉRISTIQUES

<b>Capacité</b>	<b>110 personnes</b>
<b>Superficie</b>	<b>120 m<sup>2</sup></b>
<b>Catégorie</b>	<b>ERP</b>

## MATÉRIEL DISPONIBLE SUR PLACE

<b>Chaises fixes (110)</b>
<b>Tables pliantes (17)</b> 7 tables 1,80m x 0,80m 10 1,20m x 0,80m
<b>Paper board sur pied</b>
<b>Sonorisation</b>
<b><i>Pas d'accès WiFi</i></b>

# Règlement

## **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent règlement précise les prescriptions figurant dans le règlement général à l'égard des salles Chateaubriand et Europe.

## **ARTICLE 2 : UTILISATEURS**

Les salles sont mises à disposition de personnes physiques et morales.

## **ARTICLE 3 : UTILISATION DE LA SALLE**

### **3.1 DESTINATION D'USAGE**

La salle est destinée à accueillir des conférences, réunions ou activités.

### **3.2 ACCÈS – HORAIRES**

Les salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

L'accès aux salles est possible sur le créneau horaire 8h-22h.

Les clés et le badge de gestion de l'alarme (badge disponible uniquement pour la salle Chateaubriand) sont à retirer auprès de la mairie annexe Saint Symphorien, 1 esplanade François Mitterrand 37100 Tours.

### **3.3 – UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL**

#### ✓ Aménagement des locaux

L'aménagement est à la charge de l'organisateur.

L'organisateur doit contacter le responsable de la préparation des salles dès qu'il a reçu une confirmation de l'option de réservation de la part de la Ville.

Cet entretien préalable lui permettra d'adapter les installations aux divers impératifs relatifs à la sécurité (branchements de matériels électriques ou de sonorisation, manipulation de matériels).

Les agents municipaux peuvent refuser un aménagement qui ne serait pas conforme aux règles de sécurité.

#### ✓ Matériel

L'organisateur devra se conformer aux modalités convenues avec le responsable de la préparation des salles pour la manipulation du matériel municipal (amené, mis en place, repliement).

L'installation de matériel extérieur à la salle devra faire l'objet d'une autorisation de la part de la Ville.

### 3.4 – BRUIT

L'organisateur veillera à limiter les sources de bruit ainsi que de diffusion sonore à l'extérieur du bâtiment, particulièrement après 22h.

Ainsi, il sera vigilant à l'égard :

- du volume de la sonorisation
- de la fermeture des portes et fenêtres donnant côté rue
- de la surveillance des éclats de voix et des bruits de moteur au moment de la sortie du bâtiment.

### 3.5 – PROPRETÉ

Le matériel de ménage est mis à disposition par la Ville.

Cependant, les produits d'entretien sont à la charge de l'organisateur. Seuls les détergents neutres peuvent être utilisés.

### 3.6 – SÉCURITÉ

Tous les produits inflammables sont interdits à l'intérieur du bâtiment, y compris dans les placards.

Un badge sera remis à l'organisateur au moment de la prise des clés, servant à activer et désactiver l'alarme du bâtiment.

Avant de quitter les lieux, l'organisateur s'assurera que toutes les issues sont correctement verrouillées et que le bâtiment est mis sous alarme.

## Contacts en mairie

<b>Renseignements généraux, location</b>	Mmes Christèle Perrin, Laurence Moreau ☎ 02.47.54.55.17 ✉ <a href="mailto:location.salles.stsymphorien@ville-tours.fr">location.salles.stsymphorien@ville-tours.fr</a>
<b>Entretien</b>	Mme Corinne Villas. ☎ 06.70.28.06.50
<b>Numéros utiles</b>	Police municipale ☎ 02.47.70.88.88 Pompiers ☎ 18 SAMU ☎ 15