

**Règlement particulier**  
**Salle des fêtes Sainte Radegonde**

8 rue Ste Radegonde  
37100 Tours

Bus : ligne 12 arrêt Place Rousseau  
Ligne 53 et 54 arrêt Ste Radegonde



## CARACTÉRISTIQUES

<b>Capacité</b>	<b>120 personnes</b>
<b>Superficie</b>	<b>140 m<sup>2</sup></b>
<b>Catégorie</b>	<b>ERP</b>

## MATÉRIEL DISPONIBLE SUR PLACE

<b>Chaises fixes</b>
<b>Tables</b>
<b>Videoprojecteur</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 de la salle des fêtes Sainte Radegonde.

## **ARTICLE 2 : UTILISATEURS**

La salle est mise à disposition de personnes physiques ou morales.

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

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

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

### **3.2 ACCÈS – HORAIRES**

La salle est accessible aux personnes à mobilité réduite.

L'accès à la salle est possible sur le créneau horaire 8h-2h du matin.

Les clés sont à retirer auprès de la mairie annexe Sainte Radegonde, 2 place Alexandre Rousseau 37100 Tours.

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

#### ✓ 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 Mairie.

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 (amenée, mise 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 – SÉCURITÉ

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

Avant de quitter les lieux, l'organisateur s'assurera que toutes les issues sont correctement verrouillées.

## Contacts en mairie

<b>Renseignements généraux, location</b>	M  02.47.54.21.02  <a href="mailto:ste-radegonde@ville-tours.fr">ste-radegonde@ville-tours.fr</a>
<b>Aménagement</b>	M.  02.47.21.66.98  @ville-tours.fr
<b>Numéros utiles</b>	Police municipale  02.47.70.88.88 Pompiers  18 SAMU  15