

Contact en charge des réservations de l'Espace Agnès Sorel

Nadine MASSAY : 02 47 91 19 78 - nmassay@mairieloches.com

Règlement intérieur approuvé par délibération du Conseil municipal du 28 février 2025

Sommaire

1	Préambule
2	Objet du règlement intérieur
3	Responsabilités de l'utilisateur
4	Demande de location
5	Tarifs et prestations payantes
6	Règlement des frais de location
7	État des lieux et caution
8	Conditions d'utilisation
9	Sécurité
10	Communication
11	Assurance
12	Conditions d'annulation

Article 1 - Préambule

L'Espace Agnès Sorel est une salle spectacle multifonctions équipée pour l'accueil d'évènements divers : spectacles, salons, conférences, lotos, repas dansants et toute autre manifestation permettant d'enrichir la vie culturelle et associative lochoise. Ces manifestations peuvent être ouvertes au public, réalisées en séances privées ou encore en séances scolaires.

En fonction des disponibilités, les locaux peuvent être loués ou mis à disposition gratuitement par la Ville de Loches. Cependant, la Ville de Loches se réserve un droit d'utilisation prioritaire pour toutes les manifestations organisées par ses services. Les associations sont limitées à un loto par an.

La gestion des réservations est confiée exclusivement au service Animation, communication et vie économique. La Ville de Loches se réserve le droit d'accepter ou de refuser la location de la salle en fonction :

- De la nature du projet
- Du non-respect de la législation en vigueur
- Du risque de trouble à l'ordre public
- Du non-respect des modalités de réservation

Toute demande doit être formulée à l'aide d'une fiche de demande de location, disponible sur le site de la ville (www.ville-loches.fr/espace-agnes-sorel-article-3-21-65.html).

Article 2 - Objet du règlement intérieur

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de location et d'utilisation de l'Espace Agnès Sorel et de ses équipements. En occupant la salle, l'utilisateur est considéré comme organisateur de son événement.

Article 3 - Responsabilités de l'utilisateur

L'utilisateur est responsable de la bonne tenue de sa manifestation, de son organisation et de la gestion de son public. La personne signataire de la convention de location est désignée comme responsable de la manifestation. Il lui appartient de veiller à son bon déroulement ainsi qu'au respect du présent règlement.

L'utilisateur ne peut en aucun cas céder à un tiers le droit d'utilisation de la salle.

L'utilisateur se conforme aux consignes transmises par les régisseurs de la salle, responsables de la gestion du lieu.

L'utilisateur garantit être en conformité avec l'ensemble des obligations administratives et financières nécessaires à l'organisation d'une manifestation (déclaration et paiement de droits d'auteur, URSSAF, licence d'entrepreneur de spectacles...). Tous les frais, taxes et droits entraînés par sa manifestation sont à sa charge. Il est le seul responsable de toute éventuelle réclamation.

La Ville de Loches ne pourra en aucun cas être recherchée en responsabilité par les utilisateurs en raison de dysfonctionnements ou difficultés provenant d'un tiers ou d'un événement fortuit, pouvant empêcher ou gêner le déroulement normal de la manifestation, y compris lorsque ces difficultés surviennent aux installations.

La Ville de Loches décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de perte, de dégradation ou de vol à l'intérieur des locaux mais aussi à ses abords, et sur les parkings.

Article 4 - Demande de location

Le calendrier de réservation de la salle est ouvert le premier trimestre de l'année en cours, pour une location l'année suivante.

Pour réserver, l'utilisateur doit :

1. Remplir une demande de location disponible sur le site de la ville (www.ville-loches.fr/espace-agnes-sorel-article-3-21-65.html).
2. Après étude de la demande et si elle est acceptée, une convention sera envoyée à l'utilisateur pour lui confirmer sa réservation.

Article 5 - Tarifs et prestations payantes

Les tarifs de location de l'Espace Agnès Sorel sont actés par décision du Maire. Ils sont déterminés chaque année, pour une entrée en vigueur au 1er janvier de l'année suivante. Les tarifs varient selon le type d'événement et de la structure juridique de l'utilisateur (cf. fiche Tarifs 2026 disponible sur le site).

Quelle que soit la configuration, la location comprend :

- La mise à disposition du lieu en état de marche
- La consommation des fluides (eau, électricité, chauffage...)
- La possibilité d'utiliser les tables (100 maximum), les chaises (370 maximum) et les grilles d'exposition (15 maximum).

Cependant, l'accès au matériel suivant nécessite l'intervention des régisseurs de la salle (se référer à la fiche des tarifs en vigueur) :

- Le gradin télescopiques (220 places)

- L'installation de fauteuils de spectacle supplémentaires en complément du gradin (230 maximum)
- La sonorisation de l'événement (micros et/ou de quoi diffuser une bande son)
- Utilisation du vidéoprojecteur et de l'écran
- Le parc lumière (se référer à la fiche technique)

De plus, lorsque l'utilisateur **ne peut ou ne souhaite pas installer les tables et chaises nécessaires à sa manifestation**, leur installation pourra être assurée par les régisseurs (se référer aux tarifs en vigueur).

Article 6 - Règlement des frais de location

Les règlements des arrhes et du solde seront versés à réception du titre de recette émis par la Ville de Loches, selon les moyens de paiements suivants :

- PAYFIP - Site de téléchargement des Finances Publiques : www.payfip.gouv.fr
- Carte bancaire auprès du Service de Gestion Comptable de Loches (*Centre des Finances publiques – 12 avenue des Bas-Clos -37600 LOCHES*)
- Carte bancaire auprès d'un buraliste agréé ou au bureau de La Poste
- Virement bancaire

L'utilisateur doit s'acquitter des paiements suivants selon les tarifs pris par décision du Maire chaque année :

- **Arrhes : 40 €** (restent acquis même en cas d'annulation).
- **Frais de dossier : 40 €** (facturés une fois dans l'année, ils sont obligatoires pour toutes les locations même gratuites).
- **Forfait collecte des ordures ménagères** (facturé pour chaque manifestation, obligatoire pour toutes les locations même gratuites) : **Tarifs appliqués selon le type de manifestation** (se référer à la fiche des tarifs en vigueur)

Article 7 - Etat des lieux et caution

Dans la semaine précédant la manifestation, un rendez-vous sera organisé avec les régisseurs. À cette occasion, **un état des lieux d'entrée** sera réalisé, et toutes les consignes de fonctionnement du site seront communiquées, accompagnées de la remise des clés de l'Espace Agnès Sorel.

Un état des lieux de sortie sera effectué par un agent municipal en présence de l'utilisateur, avec la restitution des clés à la date et l'horaire choisis par la Ville de Loches.

Un chèque de caution de 1 050 € est à fournir au service Animation de la Ville de Loches pour toute location de l'Espace Agnès Sorel. Il sera détruit après l'état des lieux de sortie et sous réserve que ce dernier ne mentionne aucune dégradation ou objet manquant. Dans le cas contraire, la Ville de Loches émettra un titre de la valeur du préjudice et encaissera le chèque de caution en fonction de la somme due.

En cas de non remise en état de la salle (nettoyage et rangement) à l'issue de la location, le coût de remise en état par la Ville sera facturé selon le tarif établi. Si ces différents frais excèdent le montant de la caution, l'utilisateur s'engage à régler le solde.

Article 8 - Conditions d'utilisation

8.1 - Espaces à disposition :

L'utilisateur a accès aux espaces suivants :

- Hall d'accueil et bar
- Salle de spectacle et espace scénique
- Sanitaires
- Cuisine équipée
- Deux loges

8.2 - Horaires d'utilisation :

Les horaires de location sont fixés en amont lors de la signature de la convention et doivent être strictement respectés par l'utilisateur. Le montage, les répétitions, le démontage, l'évacuation des décors, le rangement et le ménage doivent être compris dans ce créneau. Hors sollicitation du Maire pour une demande de prolongation d'ouverture exceptionnelle, **l'heure limite d'utilisation de l'Espace Agnès Sorel est fixé à une heure du matin.**

L'utilisateur a à sa charge la fermeture de l'Espace Agnès Sorel après sa manifestation et doit **impérativement contrôler que toutes les portes menant vers l'extérieur sont correctement verrouillées** avant son départ.

8.3 - Accueil du public :

L'utilisateur doit prévoir et organiser l'accueil du public qui se fait sous son entière responsabilité.

Dans ce cadre, il doit désigner des personnes, au sein de son équipe, pour s'assurer que l'entrée et la sortie se font exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet, et que la jauge définie dans l'article 1 de cette convention est bien appliquée.

L'utilisateur s'assure du strict respect des obligations sanitaires applicables au moment de la location, qu'elles soient prises en niveau national, régional ou local. Celles-ci

doivent être affichées et respectées par le public accueilli sous la responsabilité de l'utilisateur sous peine d'annulation.

Enfin, l'utilisateur doit assurer la sécurité du lieu (cf. article 9 de ce règlement intérieur).

8.4 - Technique et organisation d'un spectacle :

L'utilisateur peut faire appel à un/des technicien(s) extérieur(s) pour assurer la réalisation technique de son projet (lumière, son et/ou vidéo). Dans ce cadre, un accueil technique devra être organisé avec les régisseurs du lieu et ces techniciens.

Il est demandé à l'utilisateur le plus grand respect du matériel scénique mis à sa disposition ; la manipulation de celui-ci devra se faire exclusivement par du personnel formé et habilité à son usage. S'ils jugent que ce personnel n'est pas compétent, les régisseurs se réservent le droit de lui en interdire l'accès.

L'utilisateur s'engage à fournir aux régisseurs de la salle **la fiche technique du spectacle ainsi qu'un plan de feu** au moins **2 mois avant la manifestation** pour étude définitive des conditions d'accueil en salle de spectacle.

8.5 - Bar :

Pour toute tenue d'un bar, l'utilisateur devra effectuer une demande de débit de boisson temporaire (formulaire présent en annexe de cette convention). Il fera son affaire de cette autorisation.

L'utilisateur devra porter une vigilance quant à la consommation des boissons au sein de l'établissement et faire respecter les règles d'usage par les consommateurs.

Le respect des normes d'hygiène est bien entendu demandé.

La consommation des boissons et nourriture est formellement interdite dans les gradins et sur les fauteuils.

8.6 - Les extérieurs :

L'Espace Agnès Sorel étant situé en plein cœur de ville, une vigilance particulière sur les nuisances sonores devra être appliquée, notamment sur les nuisances nocturnes aux abords du bâtiment et sur les parkings.

Les portes en verre de la salle panoramique et celles du hall doivent être maintenues fermées pour préserver l'isolation phonique du bâtiment. L'arrivée et le départ des véhicules doivent être faits de manière à ne pas troubler le repos des habitants du quartier. L'utilisation de klaxon est interdite aux abords de l'Espace Agnès Sorel. En application du décret n°98-1143 du 15 décembre 1998, les sonorisateurs ne devront pas dépasser 102 dB(A).

8.7 - Nettoyage et gestion des déchets :

Bien qu'un nettoyage de fond soit réalisé par la Ville de Loches avant et après chaque manifestation, il est demandé à l'utilisateur de faire preuve de civisme dans son

occupation des locaux et d'effectuer un premier nettoyage des espaces utilisés, pour la remise en état de la salle (produits et matériel de nettoyage non fournis).

La gestion des déchets reste de la responsabilité de l'utilisateur. Il est demandé de respecter le tri sélectif et d'évacuer les déchets à l'issue de l'occupation. L'utilisateur doit impérativement mettre les bouteilles en verre dans le container prévu à cet effet.

8.8 - Tabac et vapotage :

Il est formellement interdit de fumer et vapoter dans les locaux. En tant que lieu public, l'Espace Agnès Sorel est soumis aux décrets n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 (tabac) et n° 2017-633 du 25 avril 2017 (vapotage).

8.9 - Animaux :

Les animaux sont interdits dans les locaux, à l'exception de l'assistance des personnes à mobilité réduite ou de nécessités liées aux spectacles eux-mêmes. Dans tous les cas, les règles d'hygiène et de sécurité devront être respectées.

Article 9 - Sécurité

9.1 - Jauge :

L'Espace Agnès Sorel est un établissement recevant du public (ERP) classé en 2ème catégorie de type L (salle de spectacle, de projection, d'audition, de conférence, de réunion, ou à usage multiple). Il offre plusieurs possibilités de configuration pour l'accueil du public :

- 520 personnes debout
- 450 places assises maximum en configuration spectacle (dont 220 en gradin)
- 390 places assises en configuration repas dansant, loto ou réunions

Le choix de la configuration est établi conjointement à la signature de la convention et ne pourra en aucun cas être modifié.

Il est entendu que les places occupées par les membres de l'organisation font parties intégrantes de la jauge de la salle.

En aucun cas le nombre de personnes sur place ne pourra être supérieur à la jauge prescrite indiquée ci-dessus.

9.2 - Sécurité incendie :

L'utilisateur doit veiller à maintenir dégagées les issues de secours et les voies d'accès des moyens d'intervention et de secours. Les décors amenés doivent respecter la réglementation en ce qui concerne leur réaction au feu. L'emploi d'artifices, de bougies et toute autre flamme nue est interdit.

Conformément à la réglementation des ERP, l'utilisateur s'assure de la mise en place d'un service de sécurité incendie tel que défini à l'article MS 46 du code de la construction et de l'habitation et l'article L14 du règlement ERP.

Dans ce cadre, pour assurer la sécurité incendie durant la manifestation :

- Si moins de 300 personnes sont attendues durant la manifestation, alors l'utilisateur doit **désigner dans son équipe une personne formée aux manœuvres anti-incendie et aux évacuations.**
- Si plus de 300 personnes sont attendues durant la manifestation, alors **l'utilisateur devra prendre en charge l'embauche d'un agent SSIAP 1** (Service de sécurité incendie et d'assistance à personnes de niveau 1) **et désigner deux personnes de son équipe** formées aux manœuvres anti-incendie et aux évacuations (pouvant être employées à d'autres tâches).

9.3 - Service d'ordre :

L'utilisateur doit assurer la police et la sécurité dans les locaux mis à sa disposition, doit veiller au bon maintien de l'ordre et s'assurer du strict respect du dispositif Vigipirate en vigueur au moment de la location.

9.4 - Urgences / Secours :

Conformément à la réglementation, un défibrillateur (DAE) est à disposition dans le hall de l'Espace Agnès Sorel.

Article 10 - Communication

Les documents publicitaires diffusés par l'utilisateur doivent comporter, pour désigner la salle, la mention « **Espace Agnès Sorel** » (avenue des Bas-Clos, Loches) à l'exclusion de toute autre dénomination.

Pour toute mise à disposition gratuite de la salle, le logo de la Ville de Loches est obligatoire sur tout support de communication relatif à la manifestation.

Article 11 - Assurances

La Ville de Loches s'assure contre tous les risques en lien avec son personnel, son matériel et tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel, ainsi que le matériel loué par ses soins.

L'utilisateur déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à sa présence dans les locaux. Elle est tenue d'assurer son personnel et son matériel, ainsi que le matériel éventuellement loué par ses soins ou qui lui sera prêté.

Il fournira une attestation d'assurance jointe à la convention. Cette attestation est obligatoire et détermine la validité de la présente convention. L'absence d'attestation rend la convention caduque.

Tout dommage corporel ou matériel provoqué par un participant à l'occasion de sa manifestation est imputable à l'utilisateur. La Ville de Loches décline toute responsabilité pour les vols ou dégradations commis à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment, ainsi qu'en cas d'utilisation sans autorisation ou hors des conditions normales d'utilisation de tout équipement ou matériel de la salle. Dans ce cas, les dommages provoqués seront à la charge de l'utilisateur.

L'utilisateur est responsable depuis la mise à disposition des locaux jusqu'à la restitution de l'équipement. Il sera seul tenu responsable des dégradations constatées dans les locaux, en cas de sinistre, ou en cas de vol (matériel, mobilier ou effets personnels de toute personne présente).

Article 12 - Conditions d'annulation

En cas de force majeure ou en cas de non-respect d'un des clauses érigées dans le présent règlement, la Ville de Loches dispose du droit d'annuler toute manifestation sans contrepartie et sans préavis.