

# DOSSIER DE RÉSERVATION 2024

**Nous attirons votre attention sur toutes les rubriques à compléter dans ce dossier (modifications apportées sur chaque page).**

Association       Entreprise       Particulier

Nom, prénom : .....

Adresse : .....

Personne référente : .....

Tél : ..... E-mail : .....

Type de manifestation : ..... Nombre de spectateurs attendus : .....

Orchestre / Artiste / Compagnie : .....

Date et horaire de la manifestation : ..... N° informations, réservations : .....

Installation le .... /.... /..... de .... h à .... h

Prise des clés le .... /.... /..... de .... h à .... h

Désinstallation le .... /.... /..... de .... h à .... h

Retour des clés le .... /.... /..... de .... h à .... h

Tarifs de la manifestation : .....

Pièces à joindre :

- ⇒ Convention signée
- ⇒ Fiche de demande de prestations
- ⇒ Demandes diverses (débit de boissons, prolongation d'ouverture)
- ⇒ Attestation d'assurances

**Pour un meilleur suivi de votre dossier, nous vous rappelons qu'il est impératif de nous communiquer vos coordonnées (tél + e-mail).**

Pour toute demande technique (éclairage, sono, installation de matériel...), veuillez prendre contact avec le régisseur Benoit COLLART : **06 78 42 46 93** ou [espaceagnessorel@mairieloches.com](mailto:espaceagnessorel@mairieloches.com), dès le dépôt de votre dossier de réservation. Toute prestation du régisseur est facturée (voir page 2).

*Le présent dossier devra être renvoyé à la Mairie - Service Animation - Hôtel de Ville - BP 231 - 37602 LOCHES Cedex, dûment complété et signé, 3 semaines maximum après réception. Passé ce délai, votre réservation ne sera plus prise en considération.*

**Contact : Nadine MASSAY - 02 47 91 19 78 / [nmassay@mairieloches.com](mailto:nmassay@mairieloches.com)**  
Dossier téléchargeable sur le site de la ville : [www.ville-loches.fr](http://www.ville-loches.fr)

# DEMANDE DE PRESTATIONS

**À retourner impérativement 2 mois avant la manifestation**

## Matériel souhaité : (mise en place par l'utilisateur)

- Chaises      nombre : \_\_\_\_\_ (390 chaises maximum)
- Tables      nombre : \_\_\_\_\_ (109 tables maximum)
- Micro(s)      nombre : \_\_\_\_\_ (4 micros maximum)
- Sonorisation > utilisation de micro(s)
- Vidéoprojecteur et écran
- Monte-charge

## Locaux souhaités :

- Espace total
- Bar
- Cuisine
- Loges (nombre : 2)

## Prestations payantes : 51,00 € par heure travaillée

Les prestations du ou des régisseur(s) de l'Espace Agnès Sorel sont facturées lorsque l'utilisateur ne peut ou ne souhaite pas installer le matériel nécessaire à sa manifestation.

- Installation du matériel scénique et de projection
- Mise en place des chaises et tables
- Installation de la tribune télescopique (220 places)  
avec la possibilité d'ajout de fauteuils supplémentaires : \_\_\_\_\_ (260 fauteuils maximum)

Cette prestation fera l'objet d'une facture correspondante au tarif (heure de travail d'un agent) fixé par décision du Maire et susceptible d'être revu chaque année.

Pour toute organisation de spectacle, en plus des informations ci-dessus, l'organisateur doit fournir obligatoirement, **2 mois avant la signature de la convention**

⇒ **UNE FICHE TECHNIQUE DETAILLÉE**

## DEMANDE D'OUVERTURE D'UN DÉBIT TEMPORAIRE DE BOISSONS

**À retourner impérativement 2 mois avant la manifestation**

Je soussigné(e) (précisez nom, prénom, qualité, titre de l'association)

.....  
.....

Domicilié(e) à .....

sollicite de M. le Maire de Loches, conformément à l'article L3334-2 du Code de la Santé Publique, l'autorisation d'établir un débit temporaire de boissons :

groupe 1 (sans alcool)       groupe 3 (avec alcool)

le ..... à l'Espace Agnès Sorel,

à l'occasion de ..... et pour toute sa durée.

À ..... le ..... Signature

Le Maire de la commune de Loches,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le Code de la Santé Publique,  
VU les arrêtés préfectoraux,  
Vu la demande ci-dessus,

**Numéro d'ordre annuel de délivrance**

..... / 5

**AUTORISE**

Mme / M. ....

à ouvrir à l'Espace Agnès Sorel un débit temporaire de boissons

groupe 1 (sans alcool)       groupe 3 \*

à consommer sur place le ..... pendant la durée de la manifestation.

À charge par le demandeur de se conformer à toutes les prescriptions des lois et des règlements sur la tenue et la police des débits de boissons.

À Loches, le ..... Signature

Marc ANGENAULT, Maire de Loches  
Par délégation du Maire,  
Valérie GERVÈS, 1<sup>re</sup> Adjointe

\* boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

# DEMANDE DE PROLONGATION D'OUVERTURE

**À retourner impérativement 2 mois avant la manifestation**

Je soussigné(e) (précisez nom, prénom, qualité, titre de l'association)

.....  
.....

sollicite de M. le Maire de Loches l'autorisation de prolonger l'ouverture de l'Espace Agnès Sorel ouvert dans la nuit  
du ..... au .....

jusqu'à 3 heures du matin, pour le motif suivant :

.....  
.....

À ..... le ..... Signature

Le Maire de la commune de Loches,  
Vu le Code Général des Collectivités territoriales,  
Vu le Code de la Santé Publique,  
Vu les arrêtés préfectoraux,  
Vu la demande ci-dessus,

## AUTORISE

### ARTICLE 1

Mme / M. ....

est autorisé à prolonger l'ouverture de l'Espace Agnès Sorel dans la nuit

du ..... au .....

jusqu'à 3 heures, pour le motif suivant : .....

### ARTICLE 2

Monsieur le Commandant de la brigade de gendarmerie de Loches est chargé d'assurer l'exécution de la présente autorisation.

À Loches, le ..... Signature

Marc ANGENAULT, Maire de Loches  
Par délégation du Maire,  
Valérie GERVÈS, 1<sup>re</sup> Adjointe

# CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE

Entre (coordonnées complètes) .....

représentant ....., d'une part, dénommé par la suite « l'utilisateur »,  
et Marc ANGENAULT, Maire de Loches, en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 19 mars 2021, d'autre part.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

## **Article 1 : OCCUPATION DES LOCAUX**

Les locaux de l'Espace Agnès Sorel sont attribués par la Ville de Loches aux associations, sociétés ou particuliers sur demande écrite et en fonction de leur disponibilité. 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.

L'occupation accordée concerne l'espace total, pour l'organisation de : .....

Période : ..... de \_\_ h \_\_ à \_\_ h \_\_

## **Article 2 : RÉSERVATION**

Le calendrier de l'utilisation de la salle est ouvert le premier trimestre de l'année en cours, pour une réservation l'année suivante. Pour réserver, l'utilisateur doit :

1. Remplir un formulaire de mise sous option, qui sera envoyé en temps voulu.
2. Confirmer sa réservation par l'envoi de ladite convention, **au plus tard 2 mois avant la date de la manifestation.**

## **Article 3 : PAIEMENT DE LA LOCATION (arrhes, caution, règlement du solde)**

**Le règlement 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](http://www.payfip.gouv.fr)
- Carte bancaire, chèque auprès du Service de Gestion Comptable de Loches (Centre des Finances publiques – 12 avenue des Bas-Clos -37600 LOCHES)
- Carte bancaire, chèque auprès d'un buraliste agréé ou au bureau de La Poste
- Virement bancaire (RIB de la mairie de Loches joint au dossier de réservation)

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 (voir page 7).**

**Et, à part, un chèque de caution de 1 050 €.** Cette caution est obligatoire pour toutes les locations, même gratuites. **Elle devra être versée dans le mois qui précède la manifestation au service Animation de la Ville de Loches.**

Le remboursement de la caution sera effectué après le contrôle de l'état des lieux, déduction faite du coût des réparations et du remplacement des objets manquants ou détériorés. 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 4 : PRESTATIONS PAYANTES**

Les prestations des régisseurs de l'Espace Agnès Sorel **sont facturées lorsque l'utilisateur ne peut ou ne souhaite pas installer le matériel nécessaire à sa manifestation** (mise en place des chaises, tables, matériel de projection, sonorisation et lumières). Le tarif applicable par agent est celui fixé par décision du Maire chaque année concernant la prestation du personnel communal. L'installation de la tribune télescopique, réservée à certains types de manifestations, sera étudiée en amont en fonction du planning d'occupation de la salle.

#### **Article 5 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE**

L'utilisateur doit souscrire une assurance responsabilité civile spécifique. **L'attestation devra être jointe au dossier de demande de location. Le non-respect de cette disposition entraîne l'annulation de la réservation.**

Tout dommage corporel ou matériel provoqué par un participant à l'occasion de la 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.

#### **Article 6 : ÉTAT DES LIEUX**

Un état des lieux est dressé avant la mise à disposition des locaux par un agent communal, en présence de l'utilisateur. A cette occasion l'agent est chargé de délivrer toutes les consignes de fonctionnement du site.

#### **Article 7 : INTERDICTION DE FUMER**

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte du bâtiment.

#### **Article 8 : BRUIT ET STATIONNEMENT**

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 sonoriseurs ne devront pas dépasser 102 dB(A).

#### **Article 9 : ÉQUIPEMENT ET MOBILIER**

La Ville de Loches met à disposition de l'utilisateur un matériel de base nécessaire aux divers types de manifestations (tables et chaises). Ce matériel est installé et rangé par l'utilisateur, en respectant les consignes de l'agent communal, notamment le rangement des chaises par dix. Pour le rangement du matériel de projection, l'utilisateur doit se référer à l'agent communal. Les demandes de prestations font l'objet d'un courrier remis au bureau de réservation au plus tard 2 mois avant la date d'utilisation.

#### **Article 10 : REMISE EN ÉTAT DE LA SALLE**

La salle est remise en état par l'utilisateur (matériel de nettoyage, produit vaisselle non fournis).

**L'utilisateur doit impérativement mettre les bouteilles en verre dans le container prévu à cet effet.**

#### **Article 11 : POLICE ET SÉCURITÉ**

**L'utilisateur doit assurer la police et la sécurité dans les locaux mis à sa disposition.** Il doit veiller au bon maintien de l'ordre. Les portes de secours balisées « sortie » doivent être maintenues non verrouillées pendant la présence du public. Elles ne doivent pas être entravées et les engagements y conduisant doivent être libres aussi bien de l'intérieur que de l'extérieur. L'utilisation d'éléments incandescents non protégés est interdite.

**Aucun affichage n'est toléré sur les murs du hall et de la salle.**

#### **Capacités d'accueil maximum :**

Spectacle : 480 places assises dont 220 en gradin, 520 places debout.

Loto et repas dansant : 390 places assises.

#### **Article 12 : PUBLICITÉ**

Les documents publicitaires diffusés par l'utilisateur doivent comporter, pour désigner la salle, « **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 13 : APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

L'acceptation de l'intégralité du présent règlement est la condition d'octroi de l'Espace Agnès Sorel.

Fait à Loches, le

Marc ANGENAULT, Maire de Loches  
Par délégation du Maire,  
Valérie GERVÈS, 1<sup>re</sup> Adjointe

Signature Utilisateur,

<b>TARIFS DE LOCATION ESPACE AGNÈS SOREL 2024</b>		<b>ESPACE TOTAL</b>
<b>Tarif A</b> : associations lochoises	<b>A</b>	<b>216,00 €</b>
<b>Tarif B</b> : associations hors Loches / particuliers / entreprises de la Communauté de communes Loches Sud Touraine	<b>B</b>	<b>615,00 €</b>
<b>Tarif C</b> : opérations commerciales de toutes entreprises	<b>C</b>	<b>1 050,00 €</b>
<b>Tarif D</b> : collèges, lycées, foyers socio-éducatifs de Loches	<b>D</b>	<b>51,00 €</b>
<b>Tarif E</b> : forfait annuel pour l'organisation d'ateliers de pratique artistique organisés par un partenaire culturel	<b>E</b>	<b>895,00 €</b>

**\* Arrhes : 40 € / Frais de dossier : 40 € / Caution 1 050 €**

**\*\* Forfait collecte des ordures ménagères (en plus de la location) :**  
de 18 € à 127 € par jour selon le type de manifestation

**(\*) (\*\*) Applicables également aux gratuits**

### **FORFAIT ORDURES MÉNAGÈRES**

selon le type d'occupation

Réunion, conférence, loto, etc.	18,00 € / jour
Thé, dansant, goûter, salon	63,50 € / jour
Dîner dansant	127,00 € / jour

**Gratuits :** opérations humanitaires, écoles maternelles et primaires de Loches, partenariat avec le Service Animation, les services municipaux, réunions d'information citoyenne, manifestations d'intérêt local, réunions de travail de la Communauté de communes Loches Sud Touraine, réunions organisées par les partis politiques en période électorale et opérations de santé publique.