



VILLE DE LA FLÈCHE

Service Citoyenneté-
Location de Salles

REGLEMENTATION D'UTILISATION

SALLE COPPELIA

- 1) LOCATION : Elle sera conforme à la fiche technique impérativement fournie par les utilisateurs.
- 2) MISE A DISPOSITION : Les Régisseurs seront à votre disposition le jour de la manifestation. Il vous appartiendra de les consulter pour la préparation de la salle et les approvisionnement éventuels, qui devront se faire uniquement pendant les heures d'ouverture : 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 30, et selon le règlement particulier.
LE REGISSEUR SERA TOUJOURS INFORME DU DEPART DES USAGERS.
- 3) HORAIRES : Pour une soirée allant au delà de 24 heures, demander l'autorisation préalable.
- 4) BUVETTE : Vous ne devez ouvrir une buvette qu'après avoir demandé et obtenu l'autorisation du Maire et sous réserve de vous conformer à toutes les prescriptions des lois et règlements concernant les débits de boissons, et de faire le nécessaire pour en assurer une bonne tenue pendant votre manifestation.
- 5) DECORATION : Il est absolument interdit de décorer la salle avec des matériaux inflammables. Toute autre décoration sera soumise à l'accord du Régisseur de la salle. Les guirlandes, bougies et articles de cotillons sont strictement interdits.
- 6) SECURITE - POLICE : L'accès des issues de secours devra toujours être libre. Il devra en être tenu compte pour la distribution des tables. Vous pourrez vous assurer, en cas de besoin, le concours payant du Corps des Sapeurs Pompiers de La Flèche. Il vous appartient de faire la police dans la salle et de faire appel, si nécessaire à la Gendarmerie Nationale.
IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE FUMER A L'INTERIEUR DU BATIMENT.
- 7) SON - LUMIERE : L'accès à la cabine de projection, aux jeux de lumière et appareils de sonorisation ne pourra se faire en dehors de la présence du technicien, seul habilité à faire fonctionner le matériel. Les installations électriques supplémentaires sont interdites. Seule l'installation nécessaire à l'orchestre, ou pour un spectacle de théâtre, est autorisée, à condition qu'elle réponde aux normes de sécurité et qu'elle soit effectuée en présence du technicien responsable de la salle.
- 8) **ASSURANCES : Vous devrez nous fournir une attestation d'assurance « Responsabilité Civile » en cours de validité. Celle-ci devra couvrir les dommages (personnes, bâtiments et matériels) pouvant être occasionnés au cours de la manifestation organisée lors de cette location de salle.**
- 9) REGLEMENT : Le prix de la location est payable d'avance, soit 1 mois minimum avant la date de la manifestation. **Tarif pour annulation de réservation : si annulation dans les 30 jours précédents la manifestation = 30 % du tarif de la location (sauf pour motifs graves dûment justifiés).**
- 10) DROITS D'AUTEURS : Pensez éventuellement à déclarer votre manifestation à la SACEM avant son déroulement ; cela vous évitera toute pénalité de retard.
- 11) NETTOYAGE : Dans tous les cas où la salle est louée "gradins repliés" (bals, sauteries et banquets) les organisateurs devront participer au rangement et au nettoyage de la salle, du bar et des cuisines.

REGLEMENT PARTICULIER

- **BALS :**
La mise à disposition de la salle aura lieu le jour de la manifestation de 14 h 00 à 18 h 30. Il appartiendra aux utilisateurs de veiller à ce que l'orchestre soit totalement installé à 18 h 30. **La salle sera fermée de 18 h 30 à 20 h 00.** Si les horaires ne peuvent être respectés, **LA SALLE SERA IMPERATIVEMENT FERMEE PENDANT UNE HEURE TRENTE.**
Pour les bals en soirées, l'orchestre devra cesser de jouer à 3 heures du matin. Le bar sera fermé au public à la même heure et la salle sera libérée à 03 h 30. A 04 h 30 la salle devra être rangée et libérée par les Organisateurs. Tout dépassement de cet horaire (04 h 30) sera facturé suivant le tarif forfaitaire en vigueur.
→ **Nombre de places assises est de 600 maximum.**

- **GALETTES – RECEPTIONS**
Elles se dérouleront l'après-midi et devront être terminées impérativement à 20 h 00 et le Bar fermé au public à la même heure. A 20 h 30 le public devra avoir libéré la salle.

- **EXPOSITIONS :**
Leur installation se fera la veille de la location aux heures d'ouverture de la salle. Le démontage se fera dans la journée qui suivra le jour de clôture, aux heures d'ouverture. Les permanences et la surveillance seront effectuées par les Organisateurs qui en auront seuls la responsabilité. L'ouverture au public aura lieu uniquement l'après-midi.

- **THEÂTRE – GALAS DE DANSE – FETES SCOLAIRES**
Les ventes de pâtisseries et boissons se feront exclusivement au Bar. Il est interdit de laisser les spectateurs entrer dans la salle avec une boisson ou une pâtisserie.
Pour la préparation d'un spectacle, la répétition générale sera gratuite.
D'autres répétitions pourront être programmées en fonction des disponibilités de la salle, mais seront facturées selon le tarif en vigueur.
La réservation des places et la vente de billets seront assurées par les Organisateurs, ainsi que le placement des spectateurs dans la salle.
Lorsque la salle est mise à disposition l'après-midi pour la préparation des spectacles, la salle devra être fermée impérativement de 18 h 30 à 20 h 00. D'une façon générale l'accès à la salle sera autorisé 1 heure avant l'heure du spectacle.
Les représentations devront se terminer à 20 h 00 si elles ont lieu l'après-midi ou à 24 h 00 si elles ont lieu en soirée.
→ **Places en gradin 618 avec un maximum de 800**

- **REUNIONS – CONGRES**
La salle pourra être mise à disposition à 08 h 00.
→ **Places en gradin 618 avec un maximum de 800**

- **BARS – CUISINE – VESTIAIRES**
Leur fonctionnement sera entièrement sous la responsabilité des Organisateurs. Seul le local pour entreposer et éventuellement réchauffer les plats, pourra être utilisé à cet effet. L'utilisation du gaz est formellement interdite par les services de sécurité.
Les locaux et le matériel doivent être restitués dans un parfait état de propreté. Le nettoyage et les dégradations peuvent être facturés éventuellement au temps passé par les Services Techniques de la Ville.

- **BANQUETS**
 - ❖ Pour un banquet le midi, la salle sera mise à disposition à 08 h 30, dans la limite des possibilités et en fonction de l'utilisation de la veille. Fin 20 h 00.
 - ❖ Pour un banquet le soir, la salle sera mise à disposition à 14 h 00. Fin 01 h 00.
 - ❖ Repas du midi suivi d'une réception. Fin 21 h 00.→ **Nombre maximum de convives est de 550**