COMMUNE DE
TOUR-EN-SOLOGNE - 41250

Mairie : 81 rue de la Mairie

Tél : 02 54 46 42 86

Courriel :commune.tour-en-Sologne@wanadoo.fr

https://www.tourensologne.fr

SALLE MUNICIPALE

Conditions de location

(Adoptées en conseil municipal du 28/02/2023)

DESCRIPTION DE LA SALLE

SUPERFICIE

- Sans le podium : 201.60 m2
- Avec le podium : 176.40 m2

CLASSEMENT

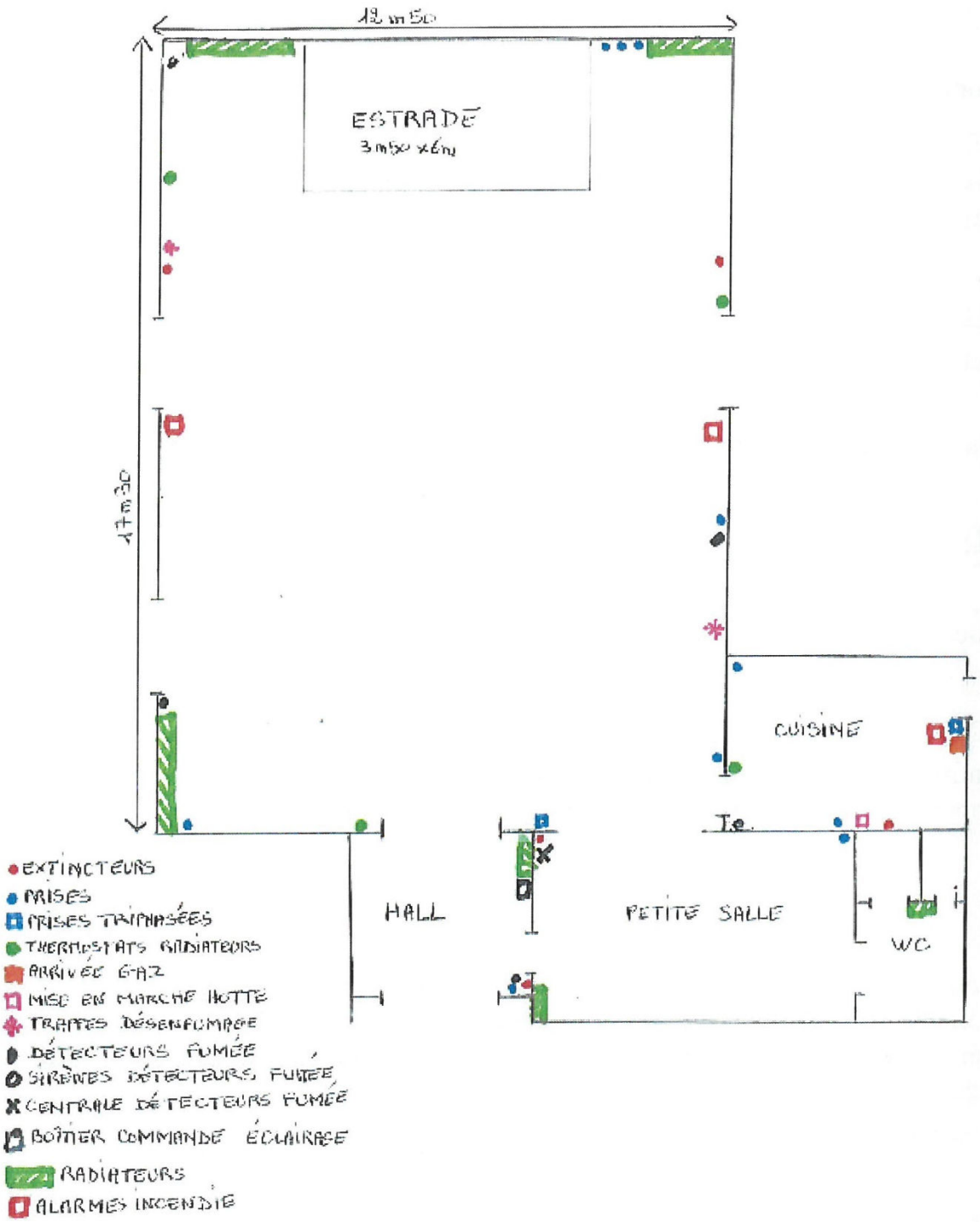
- Catégorie 4
- Type L

EFFECTIF POUVANT ETRE ADMIS

- sans le podium : entre 170 et 180 personnes
- avec le podium : entre 150 et 160 personnes

MATERIEL A DISPOSITION

- 38 tables sur tréteaux de 0.80 x 1.20 m
- 185 chaises
- 1 podium de 2.80 x 4.50 m (format 4 x 4 planches)



CONSIGNES DE SECURITE

ISSUES DE SECOURS

Les 6 portes de la grande salle, la porte extérieure de la cuisine et celle du hall **ne doivent pas être fermées à clé pendant toute la durée de la manifestation.** Il s'agit là d'une consigne de sécurité à respecter pour prévenir une éventuelle évacuation.

EN CAS D'URGENCE :

Pompiers 18
Police 17
S.A.M.U..... 15
Gendarmerie de Bracieux 02 54 46 43 17
Centre de secours de Bracieux.....02 54 46 40 43
Préfecture de Loir-et-Cher.....02 54 70 41 41
Centre antipoison de Tours.....02 47 64 64 64
Centre hospitalier de Blois 02 54 55 66 33
Mairie 02 54 46 42 86
Elus :
Maire Patrice DUCHET ..... 02 36 23 00 21 ou 06 50 23 61 11
1er adjoint Éric RETIF 06 60 93 42 69
2ème adjoint Virginie VERNERET .....02 54 74 79 98 ou 06 67 30 19 01
Référent sécurité Philippe PORTIER 06 18 40 77 31

CONSIGNES GENERALES EN CAS D'INCENDIE

Chef de sécurité incendie : l'organisateur **(attestation article MS 52 ci-jointe à joindre au coupon-réponse du contrat de location)**

A la découverte d'un feu, d'une fumée anormale, d'une fuite de gaz… :

Au signal d'évacuation, faire quitter les lieux **PAR TOUS**, en ordre et dans le calme.
Attaquer le foyer par les moyens de secours appropriés (description des divers extincteurs ci-dessus), contacter les secours en précisant le lieu, la nature, etc… et prévenir le Maire ou les Adjoints.

Feux secs (bois, cartons…	Eau en jet et étouffer avec une couverture, du sable…
Feux gras (liquides inflammables…	Etouffer avec du sable, de la mousse, du CO2 en poudre…
Feux d'origine électrique	Couper le courant et étouffer avec du sable…
Feux de gaz	Fermer le robinet ou la vanne
Feux sur les personnes	Coucher la personne au sol et l'envelopper dans une couverture

Si la fumée vous incommode, baissez-vous et appliquer un mouchoir ou un bout de tissus sec ou mouillé sur le nez et la bouche.

EXTINCTEURS

Grande salle : 2 extincteurs à eau pulvérisée de chaque côté de la salle, côté podium
Hall : 1 extincteur à eau pulvérisée à droite de la porte, en venant de l'extérieur
Petite salle : 1 extincteur au dioxyde de carbone sous l'armoire électrique
Cuisine : 1 extincteur au dioxyde de carbone à droite de la porte, en venant de la grande salle
Les extincteurs ne doivent être déplombés qu'en cas de besoin urgent. Signaler toute utilisation lors de la remise des clés.

A NOTER : UN DEFIBRILLATEUR EST A DISPOSITION SOUS LE PORCHE DE LA MAIRIE

CONTENU DE L'ARMOIRE A PHARMACIE
(située sur le mur au-dessus du lavabo des sanitaires)

- Du sparadrap
- De la bande adhésive
- De la gaze
- Une bande Velpeau
- Une paire de ciseaux
- Du sérum physiologique

CONDITIONS DE LOCATION

La mairie ne connaît que la personne qui a signé la convention et à qui elle confie le document d'utilisation et les clés. La salle est réputée remise en état de propreté, sans état des lieux initial.

PRISE DE POSSESSION DE LA SALLE :

- Les clés sont remises, sauf cas exceptionnels, le vendredi à partir de 14 H à la Mairie
- Les locations partent du vendredi 14 H au dimanche 9 H ou lundi 9 H si la salle est louée le dimanche
- La salle est louée, **réfrigérateur et chauffe-eau en mode de fonctionnement**
- Les clés doivent être remises à **9 H à la salle** le jour fixé par la Mairie
- Deux cautions sont demandées au moment de la location, une pour les dégâts éventuels, l'autre pour le bruit excessif
- L'organisateur doit justifier d'une assurance pour les dates précises de location.

CLES :

Sont remises :

- la clé du hall
- la clé ouvrant la boîte à clés installée dans la cuisine

Sont à votre disposition dans la boîte à clés :

- 1 clé ouvrant les 6 portes extérieures de la grande salle (issues de secours)
- 1 clé pour la porte extérieure de la cuisine
- 1 clé pour l'armoire à pharmacie (dans les sanitaires)
- 1 clé pour l'alarme incendie
- 1 clé pour l'armoire électrique.

FEUX D'ARTIFICE

Tout feu d'artifice est interdit sans autorisation municipale préalable demandée par courrier motivé.

BRUIT :

Passé minuit il convient de baisser le son de la musique notamment si les portes sont ouvertes.
Soyez vigilants à éviter le claquement intempestif des portières de voitures sur le parking, les discussions vives à l'extérieur.

TRAITEURS :

Si un traiteur doit brancher du gros matériel (lave-vaisselle, four, cuisinière électrique…), **il doit prévenir la mairie au préalable pour éviter le risque de disjonction.**

UTILISATION DE LA SALLE ET DE SES EQUIPEMENTS

Les locataires doivent se munir de **sacs poubelles et de papier toilette**.

PARKING
Considérant les difficultés de circulation sur le parking de la salle, il est conseillé de le réserver aux véhicules des organisateurs. Par contre, les autres véhicules peuvent être mis en épis sur le parking face à l'église ou sur la place des Anciens Combattants.
Il est recommandé de respecter et de faire respecter les massifs et plantations autour de la salle.

BOITIER ECLAIRAGES
Il est situé dans le hall d'entrée sur le mur au-dessus du radiateur.

TELEPHONE
La ligne est limitée. Le téléphone est exclusivement réservé aux appels d'urgence.

CHAUFFAGE
Salle : tourner les 3 thermostats jusqu'à la température souhaitée (20° maximum conseillé). Les radiateurs se mettront en marche tant que la température ne sera pas atteinte.
Cuisine : même principe. Le thermostat est à gauche de la porte, en venant de la salle.
Hall, bar, sanitaires : chaque radiateur est équipé d'un thermostat.

En période de chauffage, l'armoire électrique (partie droite, haut et bas) est en position de fonctionnement. **Ne pas manipuler les manettes**.

OUVRANTS DE DESENFUMAGE
Ce sont les deux baies situées dans la salle, sur la partie charpente.
Emplacement des systèmes :
1. Sur le mur, entre la cuisine et la porte côté parking
2. Sur le côté opposé, entre la porte de rangement et la porte de sortie

Fonctionnement : en principe, ils fonctionnent seuls et automatiquement. **En cas de nécessité absolue** :
1. Dévisser la poignée noire et libérer le fil : l'ensemble remonte tout seul
2. Pour le refermer, tirer la manette noire vers le bas et l'enclencher dans le cran de la barre (poignée rouge)
3. Revisser la poignée noire.

FIXATION DES DECORS, FILS ELECTRIQUES ET AUTRES, seul le ruban adhésif type « scotch » est autorisé. Sont interdites les pointes, punaises, épingles de signalisation, colle etc…Tout devra être enlevé après la manifestation

DANS LA CUISINE :
Si la **cuisinière** s'allume avec difficultés, ne pas hésiter à **soulever la plaque du fond**.
Des explications plus précises sur le fonctionnement sont affichées au-dessus de la cuisinière.

Pour faire fonctionner la hotte :
1. Dans l'armoire électrique (porte en bas à gauche, 2ème rangée), enclencher le bouton n°4
2. Dans la cuisine, repérer le boîtier bleu (sous la boîte à clé) : le bouton noir met en marche, le bouton rouge arrête le fonctionnement de la hotte.

Le réfrigérateur et le chauffe-eau sont mis en marche automatiquement par nos soins avant la remise des clés.

ENTRETIEN DES LOCAUX

NETTOYAGE DES SALLES ET DU HALL

- Tous les décors, papiers, ficelles… seront enlevés,
- Les cendriers seront vidés (attention à éteindre tous les mégots),
- L'ensemble des salles sera soigneusement balayé,
- Les tables et les chaises seront nettoyées avant d'être empilées,
- Dans le hall d'entrée, les cintres seront remis sur les barres
- Si le podium a été déplacé ou démonté, le remettre dans son état d'origine.

Si des liquides sont renversés au sol ou projetés sur les murs, un essuyage immédiat évite aux tâches de pénétrer dans le bois ou la peinture.
Ne jamais laver le parquet ciré de la salle car celui-ci n'est pas vitrifié (essuyer.

TOILETTES

- Les sanitaires seront nettoyés,
- Les chasses d'eau seront tirées.

NETTOYAGE DE LA CUISINE

- Enlever toutes les miettes et débris dans le four et sur la cuisinière
- Laver les tables avec une éponge et les essuyer
- Vider et nettoyer **le réfrigérateur sans l'éteindre**
- Laver l'évier et enlever les débris dans les écoulements. Mettre les 2 grilles et les 2 bouchons (tubes) sur la paillasse
- Ranger les balais, balayettes, pelles aux clous sous l'étagère du placard au coin de la porte de sortie
- La serpillière se range sous l'évier, sur le seau. La poubelle se range également sous l'évier.

AVANT DE QUITTER LES LIEUX

Remettre les tables le long des murs à leur emplacement d'origine :

- 3 dans la petite salle et remettre les 12 chaises autour
- Dans la grande salle à gauche : 3 le long du mur près de la porte d'entrée, 2 le long du mur entre les portes fenêtres, 1 entre la dernière porte fenêtre et la porte rangement mairie
- Dans la grande salle à droite : 3 le long du mur entre la porte-fenêtre et la cuisine, 1 entre la porte fenêtre et le chariot des tables

Puis

- Déposer les **déchets** à l'extérieur de la cuisine, dans les conteneurs prévus à cet effet (ou à côté seulement en cas de trop plein)
- Éteindre l'arrivée du **gaz** à la cuisinière mais laisser le chauffe-eau allumé
- Fermer toutes les **portes** extérieures à clé (sauf le hall)
- Éteindre toutes les **lumières**, y compris l'éclairage extérieur (boîtier éclairage)
- L'hiver, baisser les **thermostats** à 7, et mettre en position « hors-gel » les radiateurs des sanitaires, de la salle-bar et du hall
- Récupérer la clé de la boîte à clés, **fermer** le hall et remettre ces deux clés dans leur pochette.

Le cahier et les 2 clés sont à remettre aux jours et heures fixés par la Mairie.