

Réussir votre événement à la salle L'Escale : les étapes clés

Sécurité et accessibilité

- Vérifier la capacité d'accueil maximale (ERP) en configuration assise et debout pour garantir la conformité.
- Demander le plan officiel de la salle pour organiser l'espace en toute sécurité.
- S'assurer de la disponibilité des accès PMR et de la conformité des sanitaires pour tous les publics.
- Établir un plan de sécurité incendie simple : localiser les extincteurs, dégager les issues de secours et faire respecter l'interdiction de fumer.

Démarches administratives obligatoires

- Souscrire une assurance responsabilité civile organisateur couvrant les dommages corporels et matériels.
- Déclarer la diffusion de musique auprès de la SACEM si l'événement n'est pas strictement privé et familial.
- Déposer une demande d'autorisation de débit de boisson temporaire en mairie au moins 15 jours avant la date prévue.

Logistique et gestion des équipements

- Prendre connaissance des conditions municipales concernant l'utilisation de la cuisine et les normes d'hygiène.
- Anticiper la gestion des déchets selon les consignes locales (tri sélectif et emport des encombrants).
- Réaliser un inventaire contradictoire précis du matériel (chaises, tables, projection) lors des états des lieux d'entrée et de sortie.

Respect du voisinage

- Consulter l'arrêté municipal pour connaître les horaires limites de tapage sonore autorisés.
- Veiller au respect du calme aux abords de la salle pour éviter toute amende pour tapage nocturne.