



MAIRIE DE CARNAC
 Place de la Chapelle B.P. 80
 56341 CARNAC CEDEX
 02.97.52.06.86
accueil@carnac.fr

Réservation

De

L'AUDITORIUM

26 rue du Tumulus

DATE et HEURE du début de la réservation :

DATE et HEURE de fin de la réservation :

HORAIRES DE MISE A DISPOSITION DE L'AUDITORIUM PRENANT EN COMPTE LE TEMPS D'INSTALLATION DU MATERIEL AINSI QUE LE DEMONTAGE

Nom de l'association :

Nom du demandeur :

Adresse de facturation :

N° de tél :N° de Mobile :

Mail :

OBJET DE LA MANIFESTATION :

Si votre animation est publique, merci de compléter un formulaire de pré-demande (disponible en mairie).

AUDITORIUM : 99 places assises

	MATÉRIEL OU SERVICE	NOMBRE OU BESOIN	TARIF (*)
SCÈNE ET ÉQUIPEMENT DE BASE	Tables		Associations carnaçoises :
	Chaises		
	Micro avec fil sur pied		
	Écran de projection et vidéoprojecteur 5200 Lumens en HDMI		Autres demandeurs :
	Projecteurs		
	Loge		
RÉGIE COMPLÈTE	Mise à disposition d'un régisseur mandaté par la mairie (par jour de 10h maximum)	
TOTAL DES PRESTATIONS :		

(*) Se référer aux tarifs communaux de l'année concernée

T.S.V.P.

IMPORTANT : CONDITIONS D'UTILISATION DE L'AUDITORIUM

Les clés sont à retirer puis à redéposer à l'Espace Culturel Terraqué aux heures de rdv convenues.

1 état des lieux d'entrée est prévu avec 1 agent :

- Choix du niveau de l'éclairage
- Choix du niveau de la sonorisation
- Procédure d'évacuation incendie

Les réglages seront vus pendant l'état des lieux, tout déclenchement abusif de l'astreinte sera facturé.

La connexion au vidéoprojecteur se fait uniquement en HDMI : C'est à l'utilisateur de prévoir le matériel compatible (au cas où, un ordinateur est fourni, ainsi que le câble de branchement).

1 état des lieux de sortie est prévu avec 1 agent :

- Vérification de l'état général
- Vérification de l'éclairage
- Vérification de la sonorisation

Votre présence lors de l'état des lieux est obligatoire

Le :
A.....h.....

Le :
A.....h.....

Le demandeur doit remettre, au service de réservation en mairie une attestation d'assurance couvrant les risques encourus (incendie, dégâts des eaux, responsabilité civile), à la signature du présent acte de réservation.

Attestation reçue le :
.....

Mesures de sécurité :

- L'utilisateur s'engage à respecter la capacité d'accueil de la salle (99 places assises).
- En quittant les lieux, l'utilisateur devra veiller à ce que personne ne soit resté dans le bâtiment, à éteindre l'ensemble du matériel et des lumières depuis le tableau situé dans l'auditorium, à refermer toutes les portes et à mettre l'alarme.
- **Il est interdit de fumer dans l'Espace Culturel Terraqué.**
- **Il est interdit de manipuler les perches, les rampes d'éclairage, les projecteurs et le vidéoprojecteur.**

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Les informations recueillies par la Commune de Carnac, représentée par le Maire, font l'objet d'un traitement en vue d'une réservation de salle et ou de matériel. Ce traitement relève d'une obligation légale. Les informations seront conservées pour une durée de deux ans révolus.

La réponse aux informations requises est obligatoire pour la finalité poursuivie. Le destinataire de ces informations est le service accueil auprès de qui vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation.

Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données dpd@cdg56.fr ou recourir à la CNIL si les réponses préalables ne vous semblent pas suffisantes.

PROCÉDURE ÉVACUATION INCENDIE

Zone concernée : Espace Culturel Terraqué : hall et auditorium.

Personnes présentes sur site : occupant et public.

Les présentes consignes reprennent le rôle de chaque acteur lors du déclenchement de l'alarme incendie et la phase d'évacuation.

DÉCLENCHEMENT DE L'ALARME INCENDIE

PERSONNES MOBILISEES	ÉTAPES
Occupant	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Faire évacuer le public dans le calme : ✓ Prendre son trousseau de clés du bâtiment, une chasuble, une torche et un téléphone. ✓ Guider les visiteurs vers les sorties de secours et le point de rassemblement. ✓ NE PAS UTILISER L'ASCENSEUR. ✓ Prendre en charge les personnes à mobilité réduite. ✓ Vérifier que personne ne reste dans les sanitaires et le hall. ✓ Refermer si possible les portes et fenêtres derrière son passage. ✓ Verrouiller la porte du hall pour que personne n'entre dans le bâtiment.
Occupant	<ol style="list-style-type: none"> 1. Repérer la zone de déclenchement de l'incendie sur l'écran de la centrale la plus proche. 2. Prendre son trousseau de clés du bâtiment et se rendre sur la zone de déclenchement de l'incendie pour constater la situation.
Occupant + Astreinte	<ol style="list-style-type: none"> 3. En cas de fausse alerte, appeler l'adjoint d'astreinte (06-48-83-24-01) qui déclenchera l'intervention pour réarmer la centrale incendie et autorisera l'accès au public.
Occupant	<ol style="list-style-type: none"> 4. Début d'incendie. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rester calme, éviter de paniquer. ✓ Si possible, isoler le feu en fermant (sans verrouiller) la porte de la pièce où le feu s'est déclenché (portes et fenêtres). ✓ Prendre son trousseau de clés et sortir du bâtiment. ✓ NE PAS UTILISER L'ASCENSEUR. 1. Alerter les secours (18 ou 112) en précisant : <ul style="list-style-type: none"> « Je suis M. X, occupant de l'auditorium à l'Espace Culturel Terraqué, 26 rue du Tumulus à Carnac : un incendie s'est déclaré (préciser la localisation du sinistre/partie du bâtiment). Les espaces ouverts au public ont été vérifiés et évacués. Je vous attends devant le bâtiment. » 2. Alerter l'adjoint d'astreinte : 06-48-83-24-01.

<p style="text-align: center;">VU POUR ACCEPTATION,</p> <p>A....., le20.....</p> <p style="text-align: center;">Signature du demandeur</p>	<p style="text-align: center;">BON POUR RÉSERVATION DÉFINITIVE</p> <p>A Carnac, le20.....</p> <p style="text-align: center;">Pour le Maire l'Adjointe Déléguée,</p>
<p>- Fiche à retourner à la Mairie de Carnac, complétée et signée.</p>	