



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

RESERVATION

de

L'AUDITORIUM

26 rue du Tumulus

DATE demandée :

HORAIRES : de.....h.....à.....h.....

Nom de l'association :

Nom du demandeur :

Adresse :

N° de tél :N° de Mobile :

Mail :

OBJET DE LA MANIFESTATION :

.....

AUDITORIUM : 99 places assises			
	NOMBRE OU BESOIN	MATERIEL OU SERVICE	TARIF (*)
SCENE ET EQUIPEMENT DE BASE		Table	Associations carnacoises :
		Chaise	
		Micro avec fil sur pied	
		Ecran de projection et vidéoprojecteur 5200 lumens en HDMI	Autres demandeurs :
		Projecteurs	
		Loge	
REGIE COMPLETE		Mise à disposition d'un régisseur mandaté par la mairie (par jour de 10h maximum)
<u>TOTAL DES PRESTATIONS :</u>		

(*) 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.**

PROCEDURE EVACUATION 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.

DECLENCHEMENT DE L'ALARME INCENDIE

PERSONNES MOBILISEES	ETAPES
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....., le.....20.....</p> <p style="text-align: center;">Signature du demandeur</p>	<p style="text-align: center;">BON POUR RESERVATION DEFINITIVE</p> <p>A Carnac, le.....20.....</p> <p style="text-align: center;">Pour le Maire l'Adjointe Déléguée,</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">Nadine ROUE</p>
<p>- Fiche à retourner à la Mairie de Carnac, complétée et signée.</p>	