



## SALLE AUDUBON

(Etablissement Recevant du Public de Type L 3ème catégorie)

### MEMENTO AUX USAGERS

#### PREAMBULE

Pour améliorer l'accessibilité, l'esthétique et le confort acoustique de la salle Audubon, la Ville des Sables d'Olonne a procédé à des travaux importants de réhabilitation en 2014.

Toutes les prestations réalisées représentent un coût non négligeable pour la Collectivité.

Aussi, afin d'assurer la préservation de l'équipement et la sécurité, il est demandé aux usagers de respecter les recommandations ci-après.

#### 1/ ACCUEIL - SAS D'ENTREE

Il est remis aux utilisateurs un trousseau de 3 ou 4 clefs (+ 1 ou 2 si utilisation cuisine) :

- Une grosse clef à points qui permet d'entrer dans la salle par la réserve située à gauche du sas d'entrée (éclairage automatique temporisé) et qui donne dans le bar.

> l'éclairage du bar se situe à main gauche en entrant depuis la réserve.

> l'éclairage du hall se trouve sur le mur face à la sortie du bar.

> dans le bar, un réfrigérateur est à disposition. Pour sa mise en route, il suffit de fermer les portes et d'appuyer sur le bouton vert. Eteindre ce même bouton et ouvrir les portes à la fin de l'utilisation.

> le volet entre le bar et la salle s'ouvre manuellement au moyen d'une manivelle.

- Une petite clef qui sert à l'ouverture et la fermeture du volet roulant entre le bar et le sas d'entrée .

> pour ouvrir et fermer le volet, faire un quart de tour à droite à la clef, puis monter ou descendre suivant la flèche, ramener la clef en position initiale et la retirer.

Nota : en cas de panne électrique, le volet se relève et se ferme au moyen d'une manivelle rangée sous la tablette étagère de droite dans le vestiaire.

> une fois le volet roulant relevé, les portes en verre du sas s'ouvrent par l'intérieur au moyen d'une mollette située au ras du sol.

- Une clef triangulaire qui sert à ouvrir la borne rétractable.
  - > pour descendre ou monter la borne, introduire la clef au pied de la borne, tourner d'un quart de tour en appuyant avec le pied sur le dessus de la borne.
- Une seconde clef triangulaire qui sert à ouvrir les containers à ordures. Nota : sur certains trousseaux la clef des containers et de la borne rétractable sont identiques.
  - > les containers doivent être amenés le dimanche soir près de la borne rétractable pour collecte.

## 2/ ECLAIRAGE

- Vestiaire : l'éclairage se situe à l'intérieur du vestiaire, à droite en entrant
    - > le premier interrupteur à droite du repère jaune sert à l'éclairage du vestiaire
    - > les 4 autres interrupteurs sur la gauche du repère servent à l'éclairage intérieur et extérieur du sas d'entrée
    - > le dernier interrupteur à droite du repère ne sert pas (réserve).
  - Salle : un bouton va-et-vient situé sur la droite après les portes battantes permet un premier éclairage d'ambiance de la salle.
- L'éclairage complet s'effectue à partir de l'armoire électrique située dans le local technique à gauche de la scène. Cette armoire se divise en trois parties :
- > à droite en haut, c'est le tableau d'éclairage : appuyer sur le bouton sous la poignée, qui se lève. Apparaissent alors deux rangées de boutons avec une clef sur la gauche. Tourner la clef d'un quart de tour à gauche avant d'utiliser les répartiteurs de lumière adéquats.
  - > à droite en bas, c'est le tableau des prises : même processus d'ouverture que le tableau d'éclairage. Apparaissent 4 prises électriques pour usage courant. Trois prises supplémentaires, dont une de force (capot rouge), sont situées sous l'armoire.
  - > à gauche en présentation verticale, c'est le tableau des disjoncteurs pour réarmement en cas de défaillance. Un bouton de coupure d'urgence électrique est situé sur le côté gauche de l'armoire.
- Local de rangement du matériel : ce local dispose d'un éclairage automatique temporisé.
    - > l'armoire électrique présente dans ce local est inaccessible aux usagers.
  - Toilettes : le bâtiment dispose de deux blocs sanitaires qui ne disposent pas tous deux du même mode d'éclairage.
    - > dans le hall d'entrée, l'éclairage est automatique et temporisé
    - > à droite près de la scène, l'éclairage est manuel. Il faut donc veiller à l'éteindre à l'issue de l'utilisation.

### 3/ MOBILIER ET MATERIEL A DISPOSITION

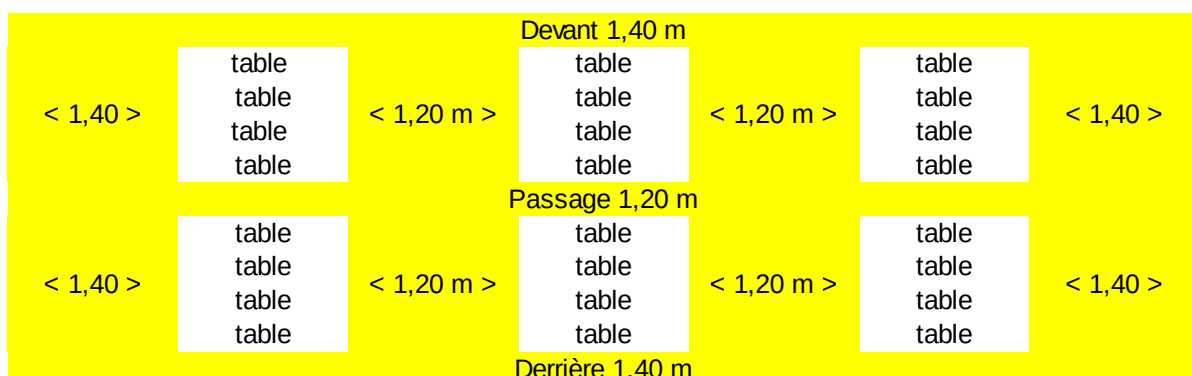
- Dans le vestiaire :
  - > 4 portants à vêtements avec portemanteaux.
- Dans le local de rangement :
  - > 500 chaises disposées en paquets de 10
  - > 3 diables porte chaises
  - > 85 tables de 1,80 X 0,70 rangées sur chariots
  - > 10 tables de 1,20 x 0,80 rangées sur chariot
  - > 80 barres dites inter-rangées (pour chaises) stockées dans une cantine métallique
  - > 12 éléments de cloison mobile (+ 1 dans sas d'entrée)

Le mobilier doit être rangé correctement après utilisation suivant les instructions photographiques.

- Dans la réserve près du bar :
  - > 2 grands balais coco, 2 petits balais coco, 2 lave-pont, 1 seau, 1 serpillière, 1 pelle à mains, 1 poubelle 70l.

### 4/ MODALITES D'UTILISATION DE LA SALLE

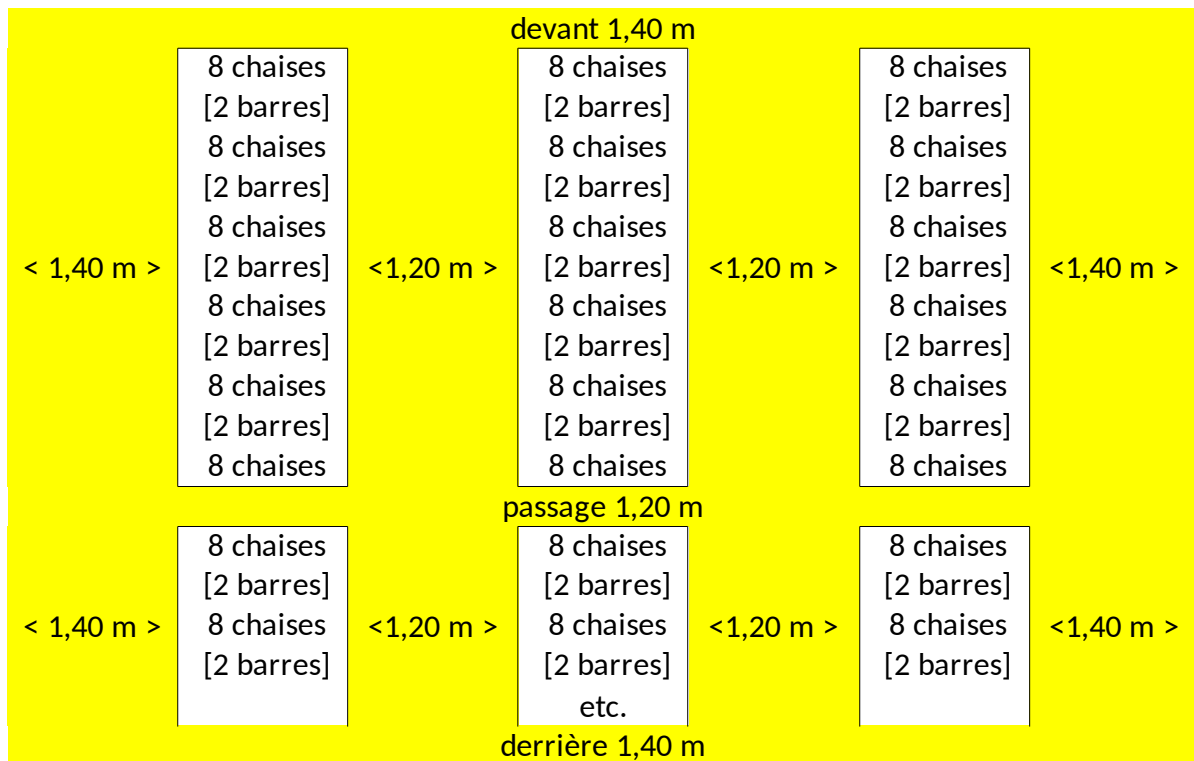
- Affichage /décoration : Aucune fixation par quelque moyen que ce soit ( colle, pointes, punaises, adhésif, etc.) ne sera autorisée sur les murs, vitres et plafond.
  - > les annonces diverses peuvent se faire uniquement sur les cloisons mobiles qui se trouvent dans le local de rangement.
  - > les décors doivent répondre impérativement aux normes de classement anti feu M1 ou à défaut M2.
  - > l'utilisation d'artifices ou autres éléments à partir du feu sont strictement interdits.
- Ouvertures / circulation : un couloir de circulation d'1,40 m minimum doit à tout moment être maintenu en pourtour de la salle pour permettre l'évacuation par les issues de secours.
  - > les issues de secours doivent donc impérativement rester dégagées de tout obstacle et les volets extérieurs doivent donc être ouverts à mi-imposte pendant la présence du public.
  - > en configuration « loto », il est impératif en plus de laisser un passage minimum de 1,20 entre deux rangées de tables, ainsi qu'un espace transversal de même largeur toutes les 4 tables.



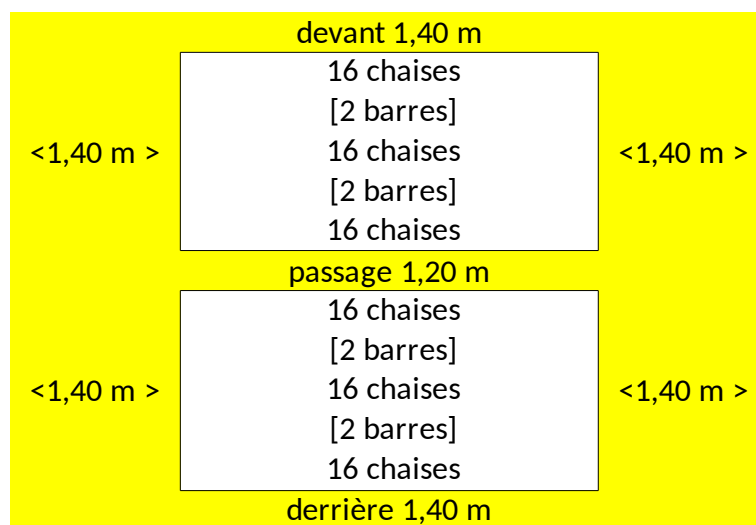
> en configuration « spectacle », les sièges seront reliés solidairement par rangées de 8 (ou de 16 si un couloir de circulation d'1,40 m minimum est respecté de chaque côté). Les barres inter-rangée seront positionnées à chaque bout pour délimiter l'espace entre deux rangées de chaises.

Un couloir transversal doit également exister par bloc de 50 chaises maximum.

exemple 1



exemple 2



pour une occultation de la lumière, les rideaux noirs sur les portes peuvent être descendus précautionneusement au moyen d'une manivelle.

- Livraisons : pour décharger/ recharger du matériel, il faut passer derrière la salle, l'espace bitumé devant la salle étant interdit aux véhicules.

- > depuis la borne rétractable devant l'entrée
- > pour les livraisons sur scène, depuis le parking situé à gauche de la salle. La porte qui donne sur scène est fermée de l'intérieur par clef, 2 verrous et une barre anti-effraction.

- Scène : la scène est équipée de rideaux rouge en façade, noir en fond et sur les côtés.

- > Le rideau de façade fonctionne avec une drisse.
- > les supports d'éclairage doivent être homologués et tout appareil électrique utilisé sur scène comme dans l'ensemble de la salle doit être conforme (marquage CE et/ou NF).
- > les installations électriques doivent être conformes à la norme NF C 15-100.
- > les décors sur scène doivent répondre aux normes de classement au feu M1, à défaut M2.
- > il n'y a pas d'écran de projection.
- > les personnes à mobilité réduite ont accès sur scène au moyen d'un élévateur situé dans le local technique à gauche de la scène. La clef permettant la mise en marche est à demander lors de l'état des lieux entrant. Pour actionner l'élévateur, il suffit d'appuyer en continu sur le bouton adéquat.

- Loge : accessible par un escalier qui descend à droite de la scène.

- > local non aménagé.
- > éclairage manuel en haut de l'escalier.
- > accès non autorisé aux enfants non accompagnés.

- Sonorisation : accessible depuis l'armoire électrique dans le local technique à gauche de la scène.

- > la mise en route s'effectue à partir du bouton en haut à droite de l'armoire
- > le matériel est préréglé, il n'y a donc pas d'autre manipulation à effectuer par l'utilisateur.
- > les branchements connexes (micros, ordinateur) sont accessibles depuis la scène, côté local technique, à mi hauteur derrière le rideau rouge.
- > lors des utilisations de la sono, il est remis dans une boîte 2 micros HF et les piles correspondantes. Les piles doivent être enlevées après utilisation. Un câble de connexion ordinateur est présent également dans la boîte.
- > sur scène 2 pieds de micro et 1 micro filaire.

- Propreté : chaque utilisateur est tenu de laisser la salle dans un état minimum de propreté.

- > ramassage de tous les détritres et évacuation dans les containers.
- > nettoyage des tâches éventuelles de vin, jus de fruit, graisse ou autre sur tout élément de parquet, de carrelage, dans et sur le bar, ainsi que sur les tables et chaises. Le matériel nécessaire est stocké dans la réserve près du bar.

- Chauffage : la programmation du chauffage et de la température sont automatisés en fonction de la présence du public dans la salle.

> l'utilisateur n'a donc aucun réglage à effectuer sur les appareils.

- A l'issue des manifestations, bien veiller à :

> ce que tous les volets soient fermés, y compris volet roulant du hall d'accueil

> toutes les lumières soient éteintes, y compris dans les loges, toilettes près de la scène, etc. Couper également l'alimentation électrique de la sonorisation.

> qu'il n'y ait plus personne dans les annexes (local de rangement, toilettes, loge, cuisine y compris toilettes internes, etc.)

> fermer le bâtiment (issues de secours, portes en verre du sas, accès bar, éventuellement porte sur scène, cuisine)

> descendre les containers à ordures pour collecte. Les verres doivent être déposés impérativement dans le collecteur spécifique près de la cuisine.

## **5/ MODALITES D'UTILISATION DE LA CUISINE (Option)**

- Lors des utilisations de la cuisine, une clef supplémentaire est accrochée au trousseau de base. L'accès à la cuisine se fait par l'extérieur du bâtiment (éclairage automatique temporisé). La clef ouvre à la fois le volet extérieur et la porte vitrée.

- La ventilation mécanique de la cuisine est en marche continue forcée.

- Vérifier que la poignée noire en haut à droite de l'armoire électrique sur le mur de face en entrant est bien sur position I (armoire fermée à clef).

- La lumière s'allume sur la gauche en entrant dans la cuisine.

- Au dessus du bouton d'éclairage se trouve une poignée de désenfumage d'urgence ( + boîtier de réarmement avec clef).

- Avant toute utilisation de gaz, il est impératif de mettre en route la hotte (commande située à droite du pilier dans l'angle des deux murs après la porte donnant dans la salle), sinon l'électrovanne qui permet l'arrivée de gaz ne s'ouvre pas.

- Matériel professionnel mis à disposition :

> 1 four multifonction. Seuls les professionnels sont habilités à utiliser cet équipement qui nécessite une clef particulière à insérer dans le contacteur gris à droite de l'armoire électrique située sur le mur en face de l'entrée. Tourner la clef sur position I pour mise en route

> 1 piano à gaz.

> 1 sauteuse.

Pour mise en route de ces appareils, manoeuvrer la vanne d'arrêt correspondant au numéro (1, 2, 3).

- > 2 armoires chauffantes dont 1 mobile
- > 2 chambres froides (dont 1 à gauche de la porte d'entrée)
- > 3 dessertes inox
- > 1 petit four micro-ondes
- > 1 lave vaisselle muni de 4 bacs plastique. La notice de fonctionnement est affichée sur place. Nota : le lave vaisselle nécessite 20 minutes de chauffe.
- > 1 poubelle sur roulettes avec un sac de 130 litres, pour pelures et petits déchets. Une fois plein, ce sac est à déposer fermé dans l'un des containers à l'extérieur du bâtiment.
- > il n'y a de vaisselle.

- Après utilisation la cuisine doit être laissée propre (sol, murs, équipement y compris lave vaisselle) et les portes des chambres froides doivent rester ouvertes, voyant éteint.

## **6 / SECURITE**

- Deux personnes de l'organisation nommément désignées chargées de la sécurité, notamment contre l'incendie, doivent être présentes en permanence pendant la présence du public. C'est à elles qu'il incombe :

- > de vérifier le respect de la capacité de la salle (550 personnes debout, organisation et public confondus). Il est préconisé pour ce faire le recours à un système de comptage des entrées (carnet à souche).
- > de faire évacuer la salle et de mettre en œuvre les dispositifs de lutte contre l'incendie dans le cas d'un éventuel départ de feu.
- > de vérifier que toutes les personnes ont bien quitté la salle avant de fermer les lumières et les locaux.
- > la Municipalité a toutefois décidé du recours à un personnel qualifié SSIAP1 pour tous les spectacles sur scène. Dans ce cas uniquement, une seule personne de l'organisation suffit en complément.

- L'alarme incendie se situe sur le mur de droite du vestiaire :

- > en cas de déclenchement, il convient préventivement d'évacuer la salle puis de s'assurer qu'il n'y a pas de départ de feu avant de désactiver l'alarme. Les modalités pratiques de cette intervention sont affichées à côté du boîtier.

- La salle dispose d'extincteurs répartis sur l'ensemble du bâtiment :

- > les extincteurs à CO2 (poignée rouge) ne sont à utiliser que sur des feux de gaz et électriques.
- > le vestiaire est équipé d'un RIA (tuyau incendie) situé sur le mur de gauche.

- Un système de désenfumage d'urgence est présent également sur le mur de gauche du vestiaire :

- > manoeuvrable exclusivement par les services de sécurité.

- La salle est équipée d'un défibrillateur automatique, situé sur le mur à gauche de la scène :
  - > lever le couvercle du boîtier (une alarme temporaire d'avertissement se déclenche), sortir l'appareil de sa sacoche, le mettre en marche, placer les électrodes en travers sur la poitrine du patient, écouter les instructions.
  - > dans le même temps prévenir les secours (Pompiers 18, SAMU 15).
- Un téléphone d'urgence (couleur rouge) se situe dans le vestiaire :
  - > en appuyant sur la touche 1, mise en liaison directe avec les pompiers.
- Pour tout autre dysfonctionnement nécessitant une intervention urgente, appeler le commissariat (02-21-23-73-00) qui pourra solliciter le service d'astreinte de la Ville.

## **7/ RESTITUTION DES CLEFS - ETAT DES LIEUX**

- Au moment de la restitution des clefs, à une heure convenue, la salle doit être rangée et vide de tout apport extérieur (nourriture, vaisselle, etc.)
  - > les clefs doivent être restituées si possible par la même personne qui les a récupérées à l'état des lieux entrant.
  - > il est souhaitable également que cette personne soit l'un des deux référents sécurité de la manifestation.

Nous vous remercions de votre attention et de votre compréhension

Le service de prêt de salles