

# CARNET DE BON USAGE DES SALLES MUNICIPALES

## Salle Barbara



AGENDA 21

LA CHAPELLE  
SUR ERDRE

# SÉCURITÉ

## Incendie



Vous constatez un départ de feu ?  
Voici les étapes clés à suivre dans cette situation :

- 1/ Déclenchez l'alarme
- 2/ Organisez l'évacuation générale
- 3/ Prévenez et accueillez les secours

Certaines issues de secours donnent vers la cour intérieure arrière de la salle Barbara. Veillez à déverrouiller le portail intérieur lors de l'utilisation de la salle pour pouvoir sortir en cas de problème.

Veillez à laisser libre l'accès aux issues de secours et aux équipements de sécurité (extincteurs, éclairage de sécurité).

*Le plan proposé en pages 6 et 7 vous permet de localiser facilement les équipements de sécurité.*

## Ouverture / fermeture

Merci de respecter la capacité maximale d'accueil de la salle.

Vous disposez d'une clef bleue  qui vous donne accès aux locaux de la Ville pour lesquels vous avez effectué une réservation sur les horaires définis.

Merci de baisser les stores des fenêtres, et veillez à bien vérifier que les fenêtres et les portes sont bien fermées lors de votre départ.

Un problème d'ouverture / de fermeture, contactez la Gendarmerie au 17.

## Équipements électriques et gaz

La salle Barbara dispose d'une cuisine professionnelle. Une notice d'utilisation est disponible sur place. Veillez à respecter ces quelques gestes de sécurité avant de quitter la salle :

- couper l'alimentation électrique,
- tourner la vanne d'alimentation de gaz à l'arrêt.

En cas de disjonction du compteur électrique de la salle, ne manipulez pas le compteur, contactez la Mairie sur les horaires d'ouverture (02 51 81 87 10), ou contactez la Gendarmerie au 0240720701 qui préviendra l' élu de permanence.

## Défibrillateur

Le défibrillateur le plus proche est placé sur le mur extérieur de la salle Barbara.

Numéros d'urgence :  
Gendarmerie 17  
Pompiers 18  
Samu 15

# ÉCONOMIES D'ÉNERGIE ET D'EAU

## Conseils

- Fermez les fenêtres pour conserver la chaleur.
- Évitez d'installer du mobilier face aux radiateurs en période hivernale.
- N'intervenez pas sur les organes de chauffage, des réglages optimum ont été établis.
- N'allumez les lumières que si nécessaire, pensez à maximiser les apports de lumière naturelle en ouvrant le plus possible les stores des fenêtres et n'oubliez pas de tout éteindre avant votre départ.
- Veillez à ne pas laisser pas les réfrigérateurs ouverts.
- Dans les offices et les espaces cuisine, assurez-vous que les robinets sont bien fermés après utilisation.

## Spécificité chauffage

Le chauffage s'active automatiquement en fonction de la température de la salle et de la présence d'occupants.

## Son et lumière

Pour une ambiance festive, respectueuse de l'environnement et sans nuisances :

- Vous utilisez des lumières d'ambiance ou festives : veillez à limiter leur nombre et opter pour des éclairages LED moins gourmands en énergie.
- Si vous avez besoin d'utiliser un matériel de sonorisation (en dehors de la sonorisation d'ambiance présente), veillez à utiliser des équipements peu gourmands en énergie, et de respecter un volume sonore limite pour le bien de tous !

# DÉCHETS

## Règles de tri



Les ordures ménagères → poubelle bleue  
mouchoirs, pot de yaourts, déchets de cuisine...



Tout ce qui se recycle, en dehors du verre → poubelle jaune  
carton non gras, papiers, bouteilles en plastiques...

Merci de les remplacer par des sacs poubelles neufs et de déposer les poubelles dans les containers disposés à l'extérieur de la salle.

Le verre doit être déposé au bac d'apport situé face au parking de la salle (voir plan pages 6 et 7).



Consultez les affiches présentes dans la salle, elles sont là pour vous guider.

## ENTRETIEN

La salle que vous allez utiliser, ainsi que ses extérieurs, doivent être rendus aussi propre que lors de votre entrée :

- salle et annexes balayées et nettoyées,
- décorations retirées,
- abords de la salle exempts de détritrus,
- frigos et micro-ondes nettoyés (le frigo doit resté branché et porte fermée).

N'oubliez pas d'apporter chiffons, produits d'entretien (éco-labellisés si possible) et sacs pour vos déchets afin de rendre la salle agréable pour les prochains utilisateurs.

Les tables et les chaises doivent également être nettoyés et rangés sur les chariots adéquats dans la salle prévue à cet effet. Veillez à manipuler les chariots avec précaution pour éviter d'abîmer les murs de la salle. L'ensemble des autres équipements ne doivent pas être déplacés (frigo notamment).

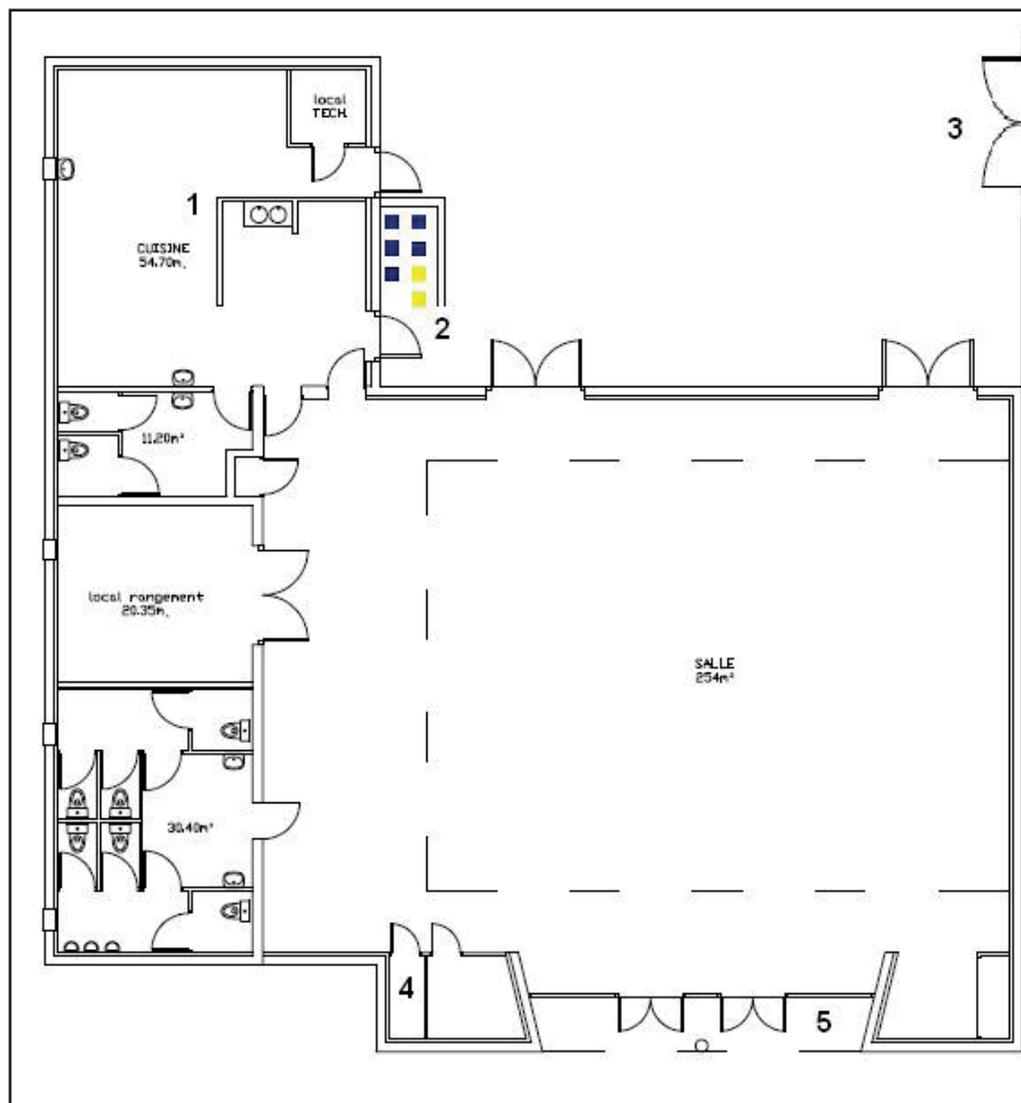
N'oubliez pas, les sanitaires sont souvent fréquentés, merci de vérifier leur état de propreté avant de partir.

Du matériel de ménage (balais) est mis à votre disposition dans un petit local dédié.

Il est interdit de rejeter de l'huile directement aux égouts. Il faut la déposer à la déchetterie dans un bidon.

# PLANS

## Plan de la salle Barbara



- 1 Coupure vanne Gaz
- 2 Poubelles bleues et jaunes
- 3 Portail à déverrouiller
- 4 Local ménage
- 5 Défibrillateur automatique

## Plan de situation

