



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ESPACE DES PIERRES BLANCHES
COMMUNE DE SAINT JEAN DE BOISEAU

Version du : 15 juin 2020

SOMMAIRE

Titre		Articles
I	Dispositions générales	1
II	Utilisation	2 à 5
III	Sécurité-Hygiène-Maintien de l'ordre	6 à 10
IV	Assurances- Responsabilité	11 et 12
V	Publicité-Redevance	13 et 15
VI	Infractions – Révision du règlement	16 et 17
Annexe 1	Fiche de sécurité	
Annexe 2	Plan des locaux	

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé l'espace des Pierres Blanches.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

L'espace des Pierres Blanches a pour vocation première d'accueillir la vie culturelle et associative de la commune.

Il pourra donc être utilisé en priorité :

- par la commune, dans le cadre des activités qu'elle organise.
- par les associations communales, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations organisées par elles.
- par les écoles communales.
- par les particuliers résidant sur la commune.

Il pourra en outre être loué à des personnes physiques ou morales non domiciliées sur la commune aux conditions définies dans le présent règlement.

Article 3 – Réservations

Le motif de la réservation devra **impérativement** être indiqué au moment de la demande de réservation. La commune pourra refuser la location ou la mise à disposition si l'activité proposée est incompatible avec la vocation de l'espace. Les réservations se font auprès du référent vie associative et en cas d'absence de

ce dernier, auprès de l'accueil de la mairie pendant les heures d'ouverture. Elles ne peuvent être confirmées par la commune au demandeur qu'après l'élaboration du planning cité en 3-1.

● **3-1 Associations de la commune**

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion entre les services municipaux et les associations de la commune souhaitant utiliser la salle festive. Cette planification intervient au mois de mai de l'année N pour une période allant du 1^{er} octobre de l'année N au 30 septembre de l'année N+1, pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commune fera autorité.

Les associations de la commune pourront également réserver des salles de l'espace des Pierres Blanches pour réaliser des activités payantes. Un tarif spécifique est prévu dans ce cas. La gratuité d'utilisation pourra être accordée sur demande de l'association et à titre dérogatoire. La dérogation pourra être accordée au regard du caractère de la manifestation et de son objet.

● **3-2 Particuliers de la commune et hors commune**

Les particuliers auront la possibilité de réserver la grande salle (avec ou sans le local traiteur) et le hall d'entrée de l'équipement en semaine et sur des créneaux ne dépassant pas 4 heures, entre 9 h et 23 h. Cette possibilité ne sera pas ouverte aux autres utilisateurs potentiels. La demande de réservation ne pourra être faite auprès de la mairie **que 15 jours** maximum avant la date de l'événement.

● **3-3 Utilisation des gradins**

Seules les associations et les personnes morales auront la possibilité de réserver l'utilisation des gradins. Cette prestation réalisée par la commune sera payante (voir le tarif).

En revanche la commune se réserve le droit de ne pas accepter la mise à disposition des gradins.

Article 4 – Horaires

Les activités réalisées dans les différents espaces des Pierres Blanches devront impérativement être terminées aux horaires suivants :

	Du lundi au jeudi	Vendredi	Samedi, dimanche et jours fériés
Petites salles	23h00	23h00	23h00
Grande salle + bar	23h00	2h00	2h00

Les différents espaces des Pierres Blanches devront impérativement être libérés, après un temps de rangement et de ménage après la fin des activités aux horaires suivants :

	Du lundi au jeudi	Vendredi	Samedi, dimanche et jours fériés
Petites salles	23h30	23h30	23h30
Grande salle +bar	23h30	3 h00	3 h00

Article 5 – Dispositions particulières

- S’agissant d’un espace festif et culturel, il ne pourra pas être utilisé pour des activités sportives.
- La commune se réserve le droit d’interdire ou d’annuler les réservations lorsque des interventions techniques sont programmées ou nécessaires notamment pour des questions de sécurité.
- La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.
- Il doit être désigné nommément **un responsable de la manifestation**, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Celui-ci sera le signataire de la convention de location.
- L’utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par les sociétés de droit d’auteur et notamment par la SACEM en cas de diffusion d’œuvres musicales (orchestre ou enregistrement) lors de soirées publiques payantes ou gratuites.

TITRE III – SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L’ORDRE

IMPORTANT : Il est rappelé que la **vente de boissons** à l’intérieur comme à l’extérieur de l’équipement est **STRICTEMENT INTERDITE** à l’occasion de manifestations à caractère privé. L’ouverture d’un débit temporaire, lié à une manifestation publique, est obligatoirement soumise à déclaration préalable auprès des services municipaux au minimum 15 jours avant la manifestation et à autorisation du Maire. Quoi qu’il en soit, ne peuvent être vendues ou offertes dans ces débits temporaires, sous quelque forme que ce soit, uniquement des boissons des **1^{er} et 3^{ème} catégories** (boisson sans alcool, vin, bière, cidre, ...). Toute infraction constatée sera passible des sanctions mentionnées au Code des Débits de Boissons et des mesures de lutte contre l’alcoolisme.

D’autre part, l’utilisateur, en la personne du responsable désigné de la manifestation, doit se conformer aux règles d’ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l’hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d’occupation.

Article 6 – Sécurité

Lorsqu’un spectacle est programmé dans l’équipement, le responsable de la manifestation devra mettre en place, conformément à la réglementation, un service de sécurité incendie. Ce service doit comprendre au minimum :

- *Service sécurité incendie* : le service de sécurité incendie est défini à l'article MS 46 du règlement de sécurité contre les risques incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) approuvé par l'arrêté ministériel du 25 juin 1980. Il doit être constitué par une personne désignée (et formée) qui peut être employée à d'autres tâches.

La personne désignée pour tout ce qui concerne la sécurité incendie devra être la personne qui a été présente au moment de la présentation de la fiche sécurité et des différentes indications concernant notamment la position des extincteurs et du système incendie lors l'état des lieux.

En revanche l'ensemble des décors si il y en a (les décors sont les panneaux qui présentent l'environnement du spectacle ; des chaises pour un orchestre n'en font pas partie) doivent être réalisés **OBLIGATOIREMENT** en matériaux M1 ou classés B-s2.

Nota : les répétitions de spectacle (sans public) ne sont pas concernées par la mise en place d'un service sécurité incendie.

L'organisateur devra transmettre **un mois** avant l'organisation du spectacle une attestation indiquant le classement au feu des matériaux utilisés de catégorie M1.

Les principales dispositions à respecter sont indiquées dans l'annexe 1 : fiche de sécurité.

Article 7 – Utilisation de l'espace des Pierres Blanches

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie selon les modalités définies dans la convention.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit :

- de fumer ou vapoter dans l'ensemble des locaux,
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer ou d'entraver les issues de secours,
- d'introduire des engins pyrotechniques (pétards, fumigènes) dans l'ensemble du bâtiment,
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.
- De cuisiner dans l'ensemble des locaux de l'espace festif et de réchauffer dans l'ensemble des locaux sauf l'espace traiteur.

- De mettre en place et d'utiliser des barbecues fonctionnant au bois ou au charbon de bois. Ainsi les barbecues autorisés doivent fonctionner exclusivement au gaz ou à l'électricité. Ils devront être installés à une distance minimale de 10 m de la façade du bâtiment. De plus ils ne pourront pas être installés sous la terrasse couverte située au sud.
- de dormir dans l'espace festif.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 95 dB (A).

Au-delà, l'alimentation électrique du dispositif de sonorisation sera interrompue automatiquement. Il convient donc de :

- brancher l'alimentation de la sonorisation (autre que celle de la salle) sur le circuit issu du limiteur,
- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; un voyant de couleur vous signale le dépassement, vous avez alors quelques minutes pour baisser le volume.
- ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son, (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système),
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'organiser des animations ou des manifestations organisées à l'extérieur de la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).
- le stationnement des véhicules devra se faire exclusivement sur les emplacements prévus à cet effet.

Espace scénique : la salle festive comporte un « espace scénique » (rideaux et éclairage de scène) dont **l'utilisation est strictement réservée aux spectacles organisés par la commune**. Ces éléments ne sont donc pas inclus dans le contrat de location et ne peuvent donc en aucun cas être utilisés par les locataires de la salle.

Toutefois, par dérogation aux dispositions ci-dessus, si le podium est en place lors de la prise de possession de la salle par le locataire, ce dernier pourra l'utiliser, sous réserve de ne pas le déplacer. Par contre, les rideaux et l'éclairage de scène **ne doivent en aucun cas être manipulés** sous peine de faire l'objet d'une retenue de la caution.

Article 8 – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs et/ou les riverains pourra être expulsée immédiatement par le responsable de la structure organisatrice.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait d'un défaut de surveillance ou d'une mauvaise utilisation du matériel et des locaux mis à leur disposition.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Il est interdit d'y pratiquer des activités ou des jeux dangereux ou immoraux.

L'accès de la salle est strictement interdit aux personnes en état d'ébriété.
Les animaux ne peuvent accéder à la salle sauf autorisation municipale expresse.
La commune se réserve le droit de refuser une location ultérieure à tout contrevenant à ces dispositions ou à toute personne qui, par son comportement, a troublé l'ordre public ou le fonctionnement des diverses installations lors d'une précédente utilisation.

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les représentants de la municipalité ou par la Gendarmerie.

Article 9 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, les locaux utilisés devront être rendus dans l'état où ils ont été donnés.

Les opérations de remise en ordre et de nettoyage seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution ou facturés à l'utilisateur si le montant de la caution n'est pas suffisant.

Article 10 – Vidéo-protection

Le bâtiment est équipé d'un système de vidéo protection (interne et externe).

Le système a été autorisé par la Préfecture de Loire Atlantique.

Ce système est composé de 7 caméras positionnées :

- une (1) à l'entrée principale
- une (1) sur la façade sud
- deux (2) sur le parking principal surveillant les accès est et nord
- deux (2), sur le toit

Les images enregistrées seront visionnées uniquement par des personnes habilitées et exclusivement en cas de désordre constaté ou à la demande des autorités de police judiciaire.

Les vidéos seront conservées pendant 10 jours et pourront être transmises à la gendarmerie nationale en cas de besoin. Elles seront ensuite détruites.

Toute personne peut accéder aux enregistrements la concernant et en vérifier la destruction dans le délai fixé par l'autorité préfectorale.

La demande d'accès doit être adressée au Maire.

Cet accès est un droit. Toutefois, il peut être refusé pour les motifs suivants : sûreté de l'État, défense, sécurité publique, lors d'une instruction judiciaire en cours ou pour protéger le secret de la vie privée d'autres personnes.

Commission départementale des systèmes de vidéo protection

La commission départementale des systèmes de vidéo protection :

- contrôle le fonctionnement des dispositifs (sauf en matière de défense nationale) ;
- fait des recommandations ;
- propose la suspension ou la suppression des dispositifs non autorisés, non conformes à leur autorisation ou s'il en est fait un usage anormal. Elle informe le maire de la commune de cette proposition.

Toute personne intéressée peut saisir par courrier la commission d'une difficulté liée au fonctionnement d'un dispositif de vidéo protection.

Il est à noter que ces caméras n'assurent pas la surveillance du parking.

TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 11 – Assurances

Chaque utilisateur de l'équipement devra produire, au moment de la réservation, une attestation de police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Article 12 – Responsabilités

La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de l'équipement, sur les espaces extérieurs et sur le parking.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourraient occasionner aux locaux ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la commune ou son représentant de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

TITRE V – PUBLICITÉ – REDEVANCE

Article 13 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la commune, aux seuls emplacements définis.

Article 14 – Redevance

La mise à disposition de locaux dans l'espace des Pierres Blanches et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et pour les manifestations non payantes qu'elles organisent.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- la signature d'un contrat de location, qui devra être retourné signé en mairie sous un délai de 7 jours après réception,
- la remise de l'attestation d'assurance,
- le versement du montant de la location, d'une caution et d'arrhes 1 mois avant la location (3 chèques)

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage).

Article 15 – Caution et arrhes

Le locataire s'engage à verser une **caution, y compris en cas d'utilisation à titre gratuit**, sauf pour les utilisateurs de créneaux hebdomadaires. Celle-ci devra obligatoirement être faite **par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.**

La location ainsi que la caution seront réglées à l'accueil de la mairie lors de la confirmation de la réservation.

Cette caution sera restituée :

- si aucune détérioration n'a été constatée.
- si le nettoyage de la salle a été effectué.
- si l'heure limite d'utilisation a été respectée (100 € seront retenus en cas de dépassement d'horaire. Un agent de sécurité sera en effet informé de la mise sous alarme du bâtiment et interviendra sur site en cas de déclenchement).

Le locataire s'engage également à verser **des arrhes, sauf en cas d'utilisation à titre gratuit**. Celle-ci devra obligatoirement être faite par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public lors de la confirmation de la réservation.

Les modalités de remboursement de ces arrhes sont les suivantes :

- En totalité si la location est annulée plus d'un mois avant la date d'utilisation prévue
- Avec une retenue de 50 % si la location est annulée entre un mois et quinze (15) jours avant la date d'utilisation prévue
- En cas d'annulation de la location moins de quinze (15) jours avant la date d'utilisation prévue, les arrhes seront conservées en totalité par la commune

TITRE VI – INFRACTIONS – REVISION DU REGLEMENT.

Article 16 – Infractions

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

Article 17 – Révision du règlement

La commune se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Document reçu en main propre le :

L'utilisateur

(Nom, prénom et signature)

Numéros d'appel

Mairie : **02.40.65.61.00**

Gendarmerie : **17**

Service d'urgence : **15**

Pompier : **18**

Consignes Importantes

1. Consignes incendie

En arrivant dans la salle, il faudra :

- reconnaître la position des issues et des moyens de secours (extincteurs et alarme sonore).
- ne pas installer de chaises, de tables ou tout autre objet devant les issues de secours.
- Ne pas fermer à clé des issues de secours.

En cas de présence d'un incendie, il faudra :

- actionner un déclencheur pour mettre en route l'alarme sonore.
- se diriger vers l'issue d'évacuation la plus proche sans revenir en arrière et refermer les portes.
- s'assurer que tous les occupants ont évacué les lieux.
- téléphoner au service d'incendie et de secours (18)

La personne qui téléphonera au pompier devra indiquer clairement :

- le nom et l'adresse du site

**Salle festive des Pierres Blanches située rue des Pierres Blanches
à Saint Jean de Boiseau**

- le type de problème : **feu**.
- si il y a des blessés.
- **Ne pas raccrocher avant d'y avoir été invité.**

2. Consignes d'utilisation

Les consignes à respecter sont les suivantes:

- Remettre à leur place initiale les mobiliers et matériels éventuellement déplacés.
- Laisser la salle en état de propreté.
- Informer la mairie de tout problème constaté.

3. Capacité des salles

La salle festive est un établissement recevant du public de :

- **Catégorie:** 2ème
- **De Type :** L - N

Les capacités maximales des salles sont les suivantes :

Salle		Capacité max
Deux utilisations possibles de la <u>grande salle festive</u> de 257 m2 (hors espace scénique) :	- 1) pour une manifestation sans disposer de sièges (cas le plus défavorable : 3 personnes/m2 (hors espace scénique) :	771 personnes
	- 2) en utilisation en salle polyvalente 1 personne/m2 (hors espace scénique) :	180 personnes
<u>Salle danse</u> (80 m2)		80 personnes
<u>Hall d'accueil</u> (77.4 m2) : 2 personnes/m2		155 personnes
<u>Ensemble de l'espace des Pierres Blanches</u> : effectif maximum du public		1006 personnes

4. Règles à respecter pour l'installation des tables, des rangées de sièges :

Les rangées de sièges constituées pour les activités **de spectacle, projection, audition, conférence, réunion et vidéo projection** doivent respecter les dispositions suivantes :

- Une circulation principale de 2,40 m minimum doit être aménagée en périphérie de la salle ;
- Les sièges sont installés de manière à laisser libre les dégagements.
- Chaque rangée doit comporter 16 sièges au maximum entre deux circulations.
- La largeur minimale des circulations qui desservent les rangées doit être égale au minimum à 1,40m.

- L'espacement (passage libre) entre les rangées doit être au minimum de 0,35 m sur 1,20 m de hauteur.
- Les sièges sont rendus solidaires par rangée,

Les tables et les chaises pour les activités **de cabaret, de loto, de concours de cartes** doivent être

- Une circulation principale de 2,40 m minimum doit être aménagée en périphérie de la salle ;
- des circulations secondaires de 1,40 m doivent être aménagées en face des sorties de secours

5. Aménagement des places pour personnes handicapées circulant en fauteuil roulant :

Les places qui leur sont réservées doivent être situées le plus près possible de l'issue la plus favorable pour l'évacuation, que ces personnes assistent au spectacle dans un fauteuil roulant ou dans un siège de l'établissement.

Les emplacements adaptés réservés aux personnes handicapées assistant au spectacle dans un fauteuil roulant doivent respecter les dimensions suivantes :

- 0.80m largeur par 1.30m de longueur

6. Les Décors :

Les organisateurs de spectacles sont responsables, du respect de la réaction au feu des matériaux employés pour les décors. Ils doivent fournir à l'exploitant les procès-verbaux de réaction au feu des matériaux utilisés.

- Les rideaux de scènes et d'estrades, quelle que soit la surface de ces scènes et estrades, doivent être en matériaux de catégorie M1,
- Les décors doivent être en matériaux de catégorie M1 ou classés B-s2, d0,
- A défaut, les éléments de décoration sont ignifugés avec des produits du commerce.
- L'espace scénique ne doit contenir que les décors des spectacles en cours,
- Tout élément suspendu mobile ou démontable propre au spectacle est autorisé si l'ensemble des dispositions suivantes est respecté :
 - _ ils doivent être fixés de manière à ne jamais constituer un risque ;
 - _ ils doivent être suspendus par 2 systèmes distincts et de conceptions différentes ;
 - _ leurs mouvements ne doivent pas compromettre la sécurité et l'évacuation du public ;
 - _ L'organisateur effectue ou fait effectuer une ronde avant le jeu afin de s'assurer qu'aucun matériel ne soit susceptible de tomber ;

7. Installations particulières, emploi d'artifices et de flammes :

- Tout programme comprenant **l'emploi d'artifices** ou **de flammes est interdit.**
- L'utilisation des **bougies sur la scène est interdite.**

8. Les arbres de Noël et décorations florales :

- En cas d'installation d'arbres de Noël dans le cadre d'une manifestation, ils doivent respecter les dispositions suivantes :
 - _ Ils ne peuvent être illuminés qu'avec des guirlandes électriques conformes aux dispositions de la norme NF EN 60598-2-20.
 - _ Les bougies sont interdites ainsi que l'emploi de toute flamme nue. L'arbre doit être placé à distance raisonnable de toute source de chaleur.
 - _ Les objets de décoration peuvent être en matériaux de catégorie M4.
 - _ Le pied de l'arbre doit être dégagé de tout objet combustible.

9. Installations électriques :

Les installations électriques ajoutées par l'organisateur doivent respecter les dispositions suivantes :

- _ Les appareils amovibles doivent être alimentés par des câbles souples d'une longueur aussi réduite que possible non propagateurs de la flamme, de catégorie C2 présentant une résistance mécanique suffisante, placés de manière à ce qu'ils ne fassent pas obstacle à la circulation du public.
- _ Ils doivent comporter des dispositifs évitant que les efforts de traction (*ou de torsion*) exercés sur les câbles souples ne se reportent sur les points de connexion.
- _ Les tableaux des installations ajoutées par les utilisateurs doivent être placés dans des coffrets ou des armoires fermés à clé ; ils doivent être fixés à des éléments stables du bâtiment. Les circuits alimentés à partir de ces tableaux sont protégés par des dispositifs de protection différentielle à haute sensibilité.
- _ Les câbles souples alimentant les dispositifs d'éclairage de scène doivent être réalisés en câble de catégorie C2 et seront fixés à un élément stable du bâtiment. Un dispositif coupant l'alimentation de tous les conducteurs actifs sera placé à proximité immédiate de l'organe de puissance.
- _ Les dispositifs d'éclairage doivent être implantés de manière à ce que rien ne s'oppose à la dissipation de la chaleur qu'ils produisent.
- _ Les organes de puissance des installations relatives aux effets scéniques doivent être installés dans un coffret incombustible, équipé d'un dispositif de coupure d'urgence, accessible en permanence aux seules personnes autorisées.
- _ Des dispositifs de réglage des lumières et de la sonorisation peuvent être ajoutés dans les salles, sous réserve que la puissance installée ne dépasse pas 100kVA et qu'ils soient installés dans une armoire ou un coffret conforme aux normes. Cette armoire (ou coffret) doit
- _ L'ensemble des installations électriques ajoutées par l'organisateur doit être vérifié avant l'ouverture au public par une personne compétente.

10. Les moyens de secours : Les moyens d'extinction :

- En fonction des installations spécifiques liées à chaque manifestation, des moyens d'extinction supplémentaires à ceux de l'établissement peuvent être demandés à l'organisateur.

Annexe 2 : plan des locaux

