

## Procédure et consignes pour le ménage au cinéma.



**Qui :** Les bénévoles du cinéma (personnes de caisse et opérateurs) assurent chaque semaine l'entretien courant du cinéma par équipe de deux ou trois personnes à l'issue de leur semaine de service. Un planning est établi en début de saison dans chaque équipe (1-2-3 et 4) par la responsable de l'équipe d'entrées.

**Quand :** Après les séances de la semaine de service (semaine N) soit le mardi ou le mercredi suivant la semaine de service.

Pour rappel : dernière séance en principe le lundi soir, et première séance de l'équipe suivante (N+1), le jeudi soir.

Le jour et les horaires sont à définir par chaque binôme ou trinôme.

### Précautions particulières :

-il peut y avoir des séances supplémentaires (séances scolaires, centre de loisirs...) le mardi et le mercredi. Il convient de se référer au planning de l'équipe 5 (sur le site internet du cinéma dans l'espace bénévoles) pour connaître les séances hors programmation (non inscrites dans le flyer programme).

-Après chaque séance, les personnes des entrées doivent faire un tour rapide de la salle pour ramasser les éventuels déchets trainant au sol (papiers de bonbons, tickets d'entrée...) et vérifier la propreté des sanitaires du hall d'entrée (particulièrement après un ciné-goûter par exemple).

-une mention spéciale lors des festivals (Festival du film Art et essai, Printemps du Cinéma Allemand) et autres événements particuliers (ciné diner...) : Il conviendra d'adapter le moment du ménage en fonction des séances programmées. Une attention plus particulière devra être portée pour la propreté du hall d'entrée (notamment en cas de mauvais temps) et des sanitaires en fonction de la fréquentation du public.

-Gros ménage : Une fois par an, en début de saison, un gros ménage est réalisé, soit par une entreprise (vitres, dépoussiérage des fauteuils, des parois verticales...) ou par une équipe de bénévoles sur invitation, pour la remise en état de la salle avant reprise.

### Accès aux locaux :

La clé d'accès au cinéma est à prendre auprès de la responsable des entrées de l'équipe concernée.

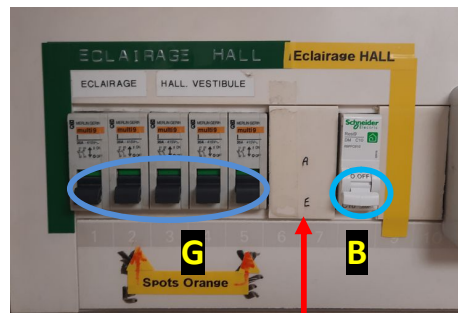
Cette clé ouvre également la porte extérieure d'accès à la cabine de projection (stockage de matériels) et celle du bureau dans le hall. Dans le bureau vous trouverez sur le panneau mural en liège au dessus des ordinateurs, complètement à gauche, la clé du placard situé dans le hall côté petit salon, pour accès aux matériels et produits d'entretien. Ne pas oublier de remettre cette clé à sa place après usage.

Vous pouvez également accéder à la salle derrière la scène en passant pas la scène (côté droit ou gauche). Vous avez un bouton moleté (de sécurité) pour ouvrir la porte.

## **Eclairage des locaux :**

**-Pour le hall**, dans l'armoire électrique du bureau. →

Il convient de relever si besoin les 5 Interrupteurs gris (**G**) et le blanc isolé (**B**) pour éclairer le hall, et les rabaisser tous pour éteindre (c'est la même procédure que pour une séance de service, où il faut tout allumer).



**A = Allumé – E = éteint**

**-Pour la salle**, au niveau du tableau électrique à gauche de la scène (ou en cabine de projection, si présence d'un opérateur). **Voir document en page 4.**

-Pour la scène, allumage de la grande rampe au moyen de l'interrupteur sur le côté droit de la scène (côté opposé au tableau électrique) ou au tableau électrique pour la petite rampe plus proche de l'écran.

**-Pour les sanitaires**, allumage automatique programmé en durée (détecteur de présence).

**Attention : toute porte ouverte doit être refermée après le service d'entretien, et tout éclairage allumé devra être éteint.**

**Matériels :** Sont à disposition,

- 2 aspirateurs sans fil au niveau du placard du hall d'entrée,
- 1 aspirateur sans fil si besoin dans la salle derrière la scène,
- 1 aspirateur traîneau à fil près du tableau électrique de la scène,
- seaux, balais, serpillères sous l'escalier d'accès à la cabine de projection,
- produits d'entretien pour sol, sanitaires, papiers WC et essuie-mains, sacs poubelle... dans le placard du hall d'entrée.
- Pour les distributeurs de papier toilette, la clé pour ouvrir la boîte est dans le placard (petits crochets sur le mur de gauche).
- Pour le distributeur essuie-mains, il y a un bouton poussoir au dessus du distributeur.
- Eau froide : un robinet est à disposition dans le WC PMR (Personne à Mobilité Réduite).



## **Attention :**

- chaque aspirateur sans fil doit être vidé après utilisation.
- chaque aspirateur sans fil doit être remis en charge après utilisation (s'assurer que les voyants de charge soient allumés, en général, ils clignotent lors du chargement).
- précaution : éviter d'utiliser les aspirateurs sans fil à pleine puissance pour vous permettre de pouvoir tout faire.

## **Déchets :**

- Pour le vidage des corbeilles, des aspirateurs..., ne pas utiliser le container qui se trouve sous l'escalier d'accès à la cabine de projection. (il n'y a pas de ramassage des ordures au cinéma par la communauté de communes « Roche Agglomération »).
- L'un des membres de l'équipe de service doit rapporter chez lui le sac contenant les déchets.

## **Organisation du ménage :**

**-Le hall d'entrée :** Aspirer le sol et passer la serpillère, enlever les toiles d'araignées...

En cas de période de crise sanitaire, s'assurer que le distributeur de gel hydro alcoolique soit rempli (ainsi que celui de la salle). Vider la poubelle (près de l'extincteur). Lors du PCA (Printemps du Cinéma Allemand) passer régulièrement l'aspirateur sur le tapis rouge.

**-Les sanitaires du hall :** nettoyage du sol (aspiration et passage de la serpillère), entretien des toilettes, nettoyage du miroir si besoin, vérification de la présence de papier toilettes et d'essuie-mains dans les distributeurs. Vider les poubelles.

Nb : avant ou après chaque séance, une vérification de l'état des sanitaires doit être opérée.

**-Le bureau :** aspiration, passage de la serpillère si besoin, vider les corbeilles au nombre de deux sous le plan de travail des ordinateurs.

**-l'espace caisse :** aspiration, passage de la serpillère si besoin.

**-La salle :** Aspiration du sol de l'ensemble. Vider la poubelle à l'entrée en haut des marches d'accès.

-Si besoin, aspiration de la scène devant l'écran (lorsqu'il y a par exemple des séances avec débat...).

-Vérifier la propreté des vitres devant la partie haute de la salle (surtout après des séances pour jeune public, scolaires).



**-La cabine de projection :** en présence d'un opérateur dans l'équipe de service.

Passer l'aspirateur et vider la poubelle.

**-L'arrière scène** (partie derrière l'écran) :

Le ménage sera assuré par l'équipe de service lors d'une manifestation (ciné diner par exemple).

**-La salle de réunion** (tout derrière) :

Le ménage sera assuré par les bénévoles présents et volontaires après une occasion particulière (galette par exemple).

**-Les extérieurs :**

Ne pas hésiter à jeter un œil au niveau des parkings (derrière, sur le côté et devant) pour ramasser les gros déchets présents qui peuvent trainer, être amenés par le vent ou par la négligence des personnes.

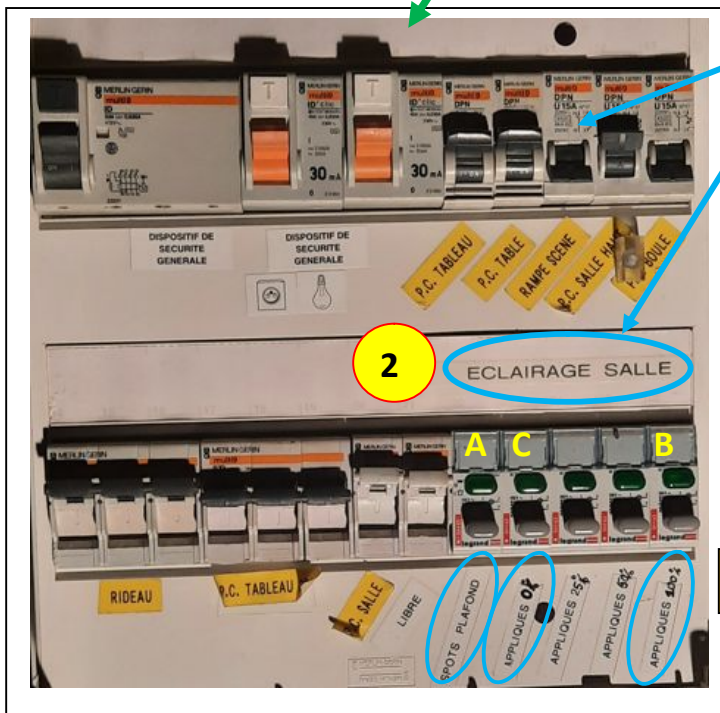
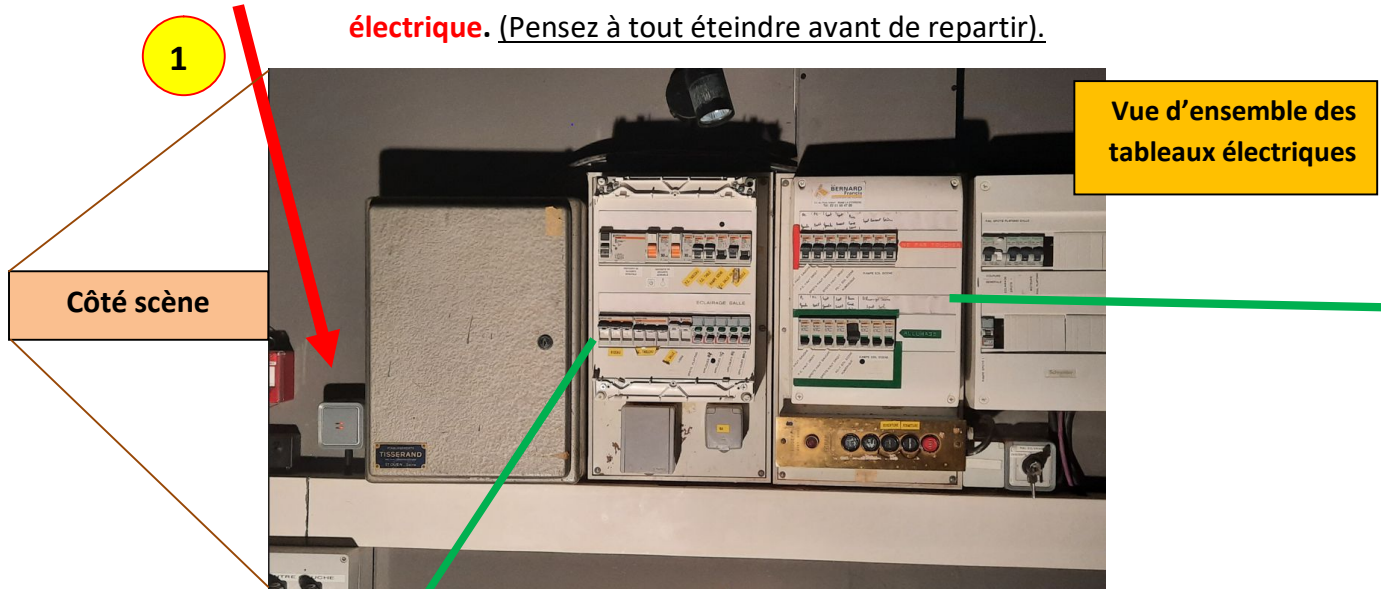
***Un lieu propre est un lieu accueillant qui donne envie au public de revenir.***

Nb : Si vous observez des anomalies (lampes grillées, fauteuil cassé, fuite d'eau...), pensez à prévenir votre responsable d'équipe afin que l'information remonte pour que le nécessaire soit ensuite fait.

Le ménage n'est pas la partie la plus intéressante dans notre travail de bénévole au cinéma, mais elle aussi importante que le reste. Un grand merci à vous, bénévoles, pour votre participation au bon fonctionnement de notre cinéma associatif.

## Tableau électrique côté gauche de la scène en regardant depuis la salle.

Commencer par actionner l'interrupteur au voyant allumé orange pour éclairer le tableau électrique. (Pensez à tout éteindre avant de repartir).



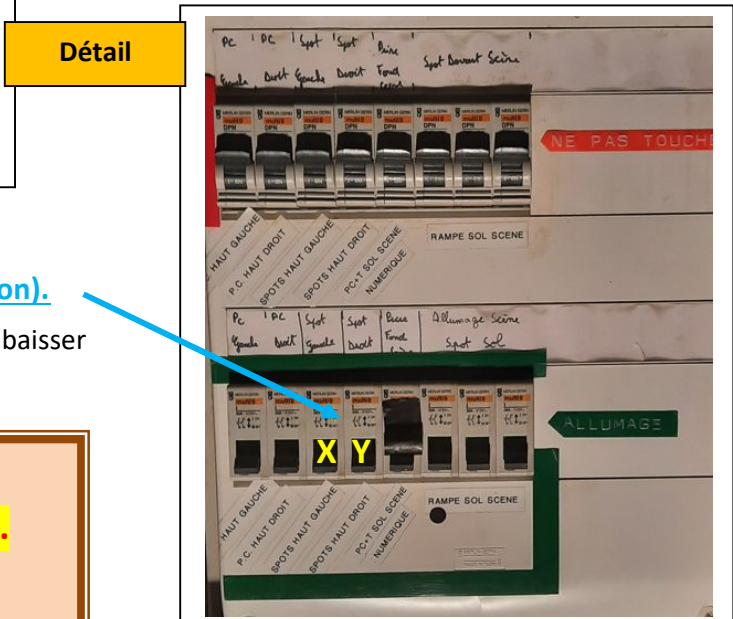
- **Allumage rampe scène** devant l'écran (relever l'interrupteur – le descendre pour éteindre).

- **Allumage salle :**

**A** – Appuyer sur le bouton vert pour allumer ou éteindre les spots en plafond de la salle.

**B** – Appuyer sur le bouton vert (100%) pour allumer les appliques murales de la salle.

**C** – Appuyer sur le bouton vert (0%) pour éteindre les appliques murales (la lumière s'éteint progressivement).



### Eclairage arrière scène (derrière l'écran de projection).

Relever les interrupteurs **X et Y** pour allumer la zone (baisser pour éteindre).

**Ne pas toucher aux autres boutons.**  
**Pensez à tout éteindre avant de partir.**  
**Merci.**