

Fiche de procédure pour CinéMûr

- Aller récupérer les clés, la caisse et le vidéoprojecteur en mairie. (Un trousseau de secours est disponible chez la fleuriste).
- Penser à allumer le chauffage au moins 4 h avant le film si besoin.

Avant le film

Hall d'entrée

- Allumer les trois lumières CES dans la cabine de vente des tickets à l'entrée. (C : Caisse E : Entrée S : Salle)
- Allumer la lumière extérieure près de la seconde porte d'entrée dans le hall.
- Allumer le chauffage pour l'entrée et les toilettes (si besoin). Le disjoncteur est dans les toilettes. Tout relever.
- Ôter la chaîne de la seconde porte d'entrée (normes de sécurité).

Salle de cinéma

- Ôter la planche devant la porte à gauche de l'écran (Issue de secours).
- Allumer les coulisses derrière l'écran. Sur le disjoncteur à gauche de l'escalier, relever les deux en haut à droite.
- Sortir la caisse et les tickets.
- Sortir les boîtes de bonbons de l'armoire située devant la scène à gauche. Installer l'espace vente de bonbons dans la salle.

Matériel :

- Brancher les deux prises secteur dans les coulisses, à droite en haut de l'escalier.
 - Brancher lecteur DVD et Vidéoprojecteur. **Relier le vidéoprojecteur au lecteur DVD avec le cordon à embout jaune.**
 - Pour allumer le vidéoprojecteur, appuyer au moins une seconde sur le bouton marche/arrêt. Le temps d'allumage est de quelques minutes. Patientez.
 - Relier le double câble d'enceintes au lecteur DVD.
 - Allumer les enceintes.
 - Descendre l'écran avec la télécommande située dans l'armoire (à gauche de l'écran).
- Arrêter l'écran à 10 centimètres du sol.**
- Démarrer la lecture du film avec la télécommande du DVD
 - Vérifier le niveau sonore des enceintes.

Vente de tickets

- 4 € par adulte.
- 3 € par enfant (primaires et collèges).
- On ne donne de tickets qu'aux personnes qui prennent leur place, ainsi qu'aux personnes en groupe. (On ne donne pas de tickets pour les entrées gratuites ou pour les cartes de fidélité)
- Carnets de tickets en trois souches. On garde la petite partie du milieu pour le tirage au sort.
- Pour les groupes prévus (ALSH, maison de retraite...), des factures sont à remplir et à donner.
- Remplir la feuille pour les deux séances en indiquant : le numéro de colis du film, la séance, le nombre de spectateurs, les gratuités, les remarques éventuelles...

Début du film

Le tirage au sort est effectué juste avant le début de la séance.
Éteindre les lumières salle et lancer le film **à l'heure prévue !**

Après le deuxième film.

- Remplir la fiche de caisse (entrées, vente de bonbons, tickets vendus...)
 - Jeter un coup d'œil dans la salle entre les fauteuils (oublis éventuels).
 - Nettoyer si besoin.
 - Éteindre tout le matériel de projection :
Appuyer 2 fois sur la touche marche/arrêt du vidéoprojecteur en laissant au moins 1 seconde entre les deux appuis.
 - Mettre le carnet à souche dans la caisse avec le détail de la séance puis ramener le tout dès que vous pouvez soit à la Mairie ou soit aux bénévoles de la prochaine séance.
- En cas de somme importante dans la caisse contacter Jean Pierre
- Remettre la planche de bois devant la porte. Remettre la chaîne sur la deuxième porte d'entrée.
 - Éteindre toutes les lumières, dont la lumière extérieure.
 - Éteindre le chauffage Entrée et Toilettes (abaisser les 5 disjoncteurs dans les toilettes).