



**ATTESTATION REFERENT SECURITÉ**

Je soussigné .....

Demeurant .....

M'engage, dans le cadre de la location citée ci-dessous et en tant qu'organisateur (mariage, anniversaire, fête privée, spectacle...) :

- **A faire respecter les consignes de sécurité ci-après**

(Location de la salle : ..... de Villeneuve-lès-Bouloc,  
du .....au .....)

Fait à Villeneuve-lès-Bouloc, le

« Lu et approuvé », signature :

**Information relative à l'utilisation des données à caractère personnel (RGPD) :**

*Les Données fournies sont destinées à la Mairie de Villeneuve-lès-Bouloc. Elles sont traitées sur la base du formulaire de réservation de la salle à des fins d'attester que la personne s'engage à respecter les consignes de sécurité. Elles sont conservées pour une durée de 1 an et mise à jour dès remplissage d'un nouveau formulaire.*

*Vous avez le droit de demander l'accès, la rectification ou l'effacement de vos Données, la limitation du Traitement, de vous opposer au Traitement ou de demander la portabilité des Données à caractère personnel vous concernant.*

*Pour exercer vos droits ou pour toutes informations supplémentaires relatives aux Traitements de vos Données à caractère personnel, contactez le DPO par courriel [dpo@villeneuvelesbouloc.fr](mailto:dpo@villeneuvelesbouloc.fr) ou à par courrier à l'adresse de la mairie.*

*Si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'Autorité de contrôle, à savoir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).*

## Consignes de sécurité

### Sécuriser la salle

- Respecter les capacités d'accueil de chaque salle,
- S'assurer que l'agencement de la salle ne compromette pas l'évacuation rapide du public,
- Relier les sorties de secours par des circulations de 1,40 m de large, sans obstacle,
- **S'assurer que toutes les portes de la salle soient ouvertes (pas fermée à clés).**

### Prévoir l'évacuation du public

- Prendre connaissance du plan d'évacuation de la salle,
- Veiller que les blocs autonomes et les issues de secours demeurent visibles en tous points de la salle,
- Vérifier que les accès aux issues et escaliers de secours soient bien dégagés,
- S'assurer qu'aucun véhicule n'obstrue les accès aux bâtiments.

### Sécuriser la manifestation

- Respecter la puissance maximale électrique, fixée à 20 kW,
- Ne pas modifier, ni surcharger, les installations électriques. **L'accès au local TGBT est interdit,**
- N'apposer aucune décoration sur les murs. Tout ornement est strictement interdit sur le cordeau et le rail électrique actionnant le rideau de la scène de la salle,
- Proscrire l'usage de toute flamme nue (feux, torches, bougies...),
- En cas d'installations techniques particulières, solliciter préalablement l'avis de la Mairie.

### Anticiper une éventuelle intervention

- Savoir où se trouvent les extincteurs, défibrillateurs et le déclenchement des alarmes,
- Connaître les numéros d'urgence :

**POMPIERS : 18**  
**SAMU : 15**  
**POLICE : 17**

### Appliquer les premières consignes

- Procéder à l'évacuation du public en ouvrant les portes de secours,
- Alerter les pompiers (18) et le SAMU (15),
- Informer la personne d'astreinte : **06.43.02.49.01,**
- Il est formellement interdit d'aménager es locaux à sommeil type chambres ou dortoirs sans surveillance permanente.

### Configuration spectacle (installation de chaises uniquement)

A l'occasion de spectacles, conférences ou réunion, les sièges seront installés par rangée de 2 x10 au maximum avec une circulation centrale (+ 2 latérales) ou de 16 au maximum avec circulation périphérique..

Les sièges devront être rendus solidaires par rangées et munis d'entretoise entre rangée. L'espacement minimum entre rangées devra être de 0,35 m.

Aucun obstacle ne devra être placé dans les rangées de sièges, ni dans les passages de circulation desservant ces rangées.