

Etats des lieux

Un agent municipal est à disposition pour les états des lieux d'entrée et de sortie les vendredis, samedis et lundis matins. Il est impératif de respecter les horaires indiqués. En cas d'empêchement, vous devez prévenir la Mairie le plus tôt possible. Quand plusieurs manifestations se chevauchent sur un week-end, il est demandé aux organisateurs d'établir un état des lieux commun dans le cahier mis à disposition à cet effet dans le local de rangement des produits ménagers. Des contrôles réguliers sont effectués et tout manquement sera sanctionné par une privation partielle d'occupation des salles.

L'état des lieux entrée est programmé (15 mn avant les horaires réservés) le à
Poubelles vides oui non

L'état des lieux sortie est programmé (15 mn avant les horaires réservés) le à
Poubelles vidées oui non

Locaux	Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs							
Plafonds							
Sols							
Portes							
Fenêtres							
Electricité							
Extincteurs							
Déclencheurs							
alarme incendie							
Portes de secours							
Autres (Préciser)							

Hall	Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs							
Plafonds							
Sols							
Fenêtres							
Mobilier							
Bar - placard							
Réfrigérateurs							
Extincteurs							
Déclencheurs							
Alarme incendie							
Portes de secours							
Autres (Préciser)							

Sanitaires	Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs							
Plafonds							
Sols							
Lavabos							
Robinets							
WC							
Autres (Préciser)							

Equipements	Nombre à l'entrée	Nombre à la sortie	Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
			E	S	E	S	E	S	
Chaises									
Tables									
Autres (Préciser)									

► Chèque de caution à encaisser
 oui non

A

le

Signature de l'agent
Nom - prénom

Entrée	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
Sortie	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>

Signature du locataire
Nom - prénom

Entrée	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
Sortie	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>

RESERVATION DE SALLES

Votre association

Nom

Nom du responsable

Téléphone Courriel

Salle(s) réservée(s)

► Complexe sportif :

- Salle Athéna (270 personnes max.)
- Salle Pénélope (576 pers. max)
- Salle Agora (réservée aux sports)
- Hall / bar
- Toilettes du hall
- Mezzanine (180 pers. max)

► Espace Thalweg :

- Café -Théâtre (90 pers. max)
- Salle du Tilleul (50 pers. max)
- Toilettes extérieures

► Autres :

- Salle Municipale (80 pers. max)
-



Fiche de renseignements

Manifestation

Nature de la manifestation :

Date et horaires de la manifestation : du au de h à h

Estimation du nombre de participants :

Période horaire d'éclairage (prendre en compte le rangement et le nettoyage) : de h à h

Cautions

- Il vous est demandé de fournir une Attestation d'assurance «Risques locatifs» sans limitation de somme.
 - Des chèques de caution de 500 € et de 150 €, établis à l'ordre du Trésor Public, seront demandés à la réservation des salles et/ou du matériel. Ils devront être remis au moins 30 jours avant la date de la manifestation et seront restitués après vérification des locaux et/ou du matériel. Tout dégât occasionné lors de la manifestation dans les salles ou sur le matériel sera imputé à l'association conformément à l'état des lieux établi (perte de clé : 150 € / nettoyage des salles : 150 €) suite à la délibération du Conseil Municipal du 14/12/2023. Transmis le
- 500 € 150 € (nettoyage des salles) 270 € (par micro) 1 600 € (sonorisation)

Autorisations municipales

- Demande d'ouverture de débit de boisson (soumise à autorisation municipale) : oui non
Lieu et horaires d'ouverture de ce débit : de h à h
- Demande d'arrêté de circulation (soumise à autorisation municipale) : oui non
Lieu et horaires : de h à h
- Demande d'arrêté de stationnement (soumise à autorisation municipale) : oui non
Lieu et horaires : de h à h

Matériel

Matériel communal	Quantité disponible	Vos besoins	Observations
▪ Chaises	300		
▪ Tables (2m40)	40		
▪ Grilles d'exposition	33		
▪ Barrières de sécurité	50		
▪ Point de tri – Communauté de Communes Estuaire et Sillon	4		
▪ Sonorisation Complexe Serge Plée	1		
▪ Micro (Complexe Serge Plée)	3		
▪ Bancs sans dossier	10		
▪ Tables rondes	10		
▪ Banderoles (80 x 300cm) – Commune de Malville	3		
▪ Beach Flags – Commune de Malville	3		
▪ Rallonges électriques 220 V	1		
▪ Rallonges électriques 380 V	1		
▪ Coffrets forains	3		
▪ Passage de câbles	10		
▪ Podium	54 m ² (9m x 3m)		
▪ Plancher	42 m ² (7m x 6m)		
▪ Clé pour l'éclairage du parking Complexe Serge Plée	1		

Sécurité incendie

Cochez la case correspondante :

la manifestation accueille moins de 299 personnes dans un ERP (Etablissement recevant du public). Je m'engage à faire respecter les flux pour ne pas dépasser ce nombre (contrôle à l'entrée, vente de billets etc...). Dans ce cas, le nombre de participants admis ne devra pas, compte tenu des lieux et en fonction de la manifestation, excéder la fréquentation prévue. L'utilisation des équipements oblige l'organisateur à désigner 1 personne au service de sécurité incendie dont la présence est indispensable pendant toute la durée de la manifestation.

NOM Prénom Tél

Ses missions : surveiller la(les) salle(s), assurer le libre accès aux issues de secours, appeler les secours, organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie, diriger les secours en attendant l'arrivée du SDIS.

la manifestation accueille plus de 299 personnes, je demande à la mairie de mettre en place une prestation SSIAP (Service de sécurité incendie et de service à la personne). Cette prestation nécessite l'intervention d'une société extérieure et sera facturée 35€ / h à l'organisateur (délibération du 14 décembre 2023).

Dispositifs-secours

Dans l'organisation de votre manifestation, envisagez-vous de mettre en place un dispositif de secours à la personne ?

oui non

Si oui, lequel :

Règlement

1. Il est rappelé qu'il doit être fait une utilisation conforme à la destination des lieux et du matériel. L'usage et le montage du matériel communal se fait sous la responsabilité exclusive de l'association. Il est **interdit de sous-louer le matériel ou les salles** mis gracieusement à disposition par la mairie.
2. L'organisateur s'engage à respecter les lois et les décrets régissant les spectacles ainsi que les dispositions du Règlement Intérieur établi par l'Autorité Municipale, remis à chaque association et affiché dans les salles.
3. Il s'engage à assumer les risques liés à la location.
4. Chaque signataire s'engage à garantir l'autre contre toute action ou réclamation qui pourrait être dirigée à son encontre par quelques personnes que ce soit, et renonce à tout recours contre l'autre partie, son personnel et son éventuel assureur, sauf en cas de malveillance manifeste.
5. Il vous est rappelé qu'il est **interdit de fumer** dans les salles municipales.
6. Les locaux doivent être restitués dans un état incontestable de propreté. **Le rangement du matériel, le balayage et le nettoyage des sols** doivent être effectués dès la fin de la manifestation.
7. Dans le cadre d'une politique de sobriété énergétique, la salle est alimentée uniquement en eau froide.
8. Le Complexe doit obligatoirement être mis sous alarme si vous êtes le dernier à le quitter.

Urgence

Numéro de l'astreinte : 06 76 87 75 34 - À n'utiliser que dans les cas d'extrême urgence.

Je déclare avoir pris connaissance du règlement et des consignes de sécurité dont j'accepte toutes les conditions.

(signature précédée de la mention «Lu et Approuvé»)

A

le

Signature du locataire

Cadré réservé

Décision favorable

Décision défavorable

A

le

Signature de l'Adjoint