

**SÉCURITÉ INCENDIE**  
**CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX DANS UN**  
**ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP)**

Convention d'utilisation de l'établissement : **Maison de la Montagne**

Entre la commune de Praz-sur-Arly, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Yann JACCAZ,  
 Dénommée ci-après « l'exploitant » d'une part ;

Et \_\_\_\_\_, représentée par

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Dénommée ci-après « l'utilisateur » d'autre part ;

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Objet :**

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de mise en œuvre du service de sécurité générale par l'utilisateur en l'absence de l'exploitant. Elle est faite à titre précaire et révoquée à tout moment pour des motifs d'intérêt général. La durée est fixée pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

La présente convention arrive à échéance à l'issue de la période.

L'exploitant met à disposition de l'utilisateur l'établissement suivant :

MAISON DE LA MONTAGNE

65, route de Megève

Classement établi par la commission de sécurité : type : L ; catégorie : 4 ; effectif total : 101

L'utilisateur organisera le service incendie sous sa responsabilité en vue d'organiser l'activité suivante :

**Information d'ordre organisationnelle :**

La période, les jours et les heures d'utilisation seront :

L'exploitant ou son représentant pour tout problème technique est joignable durant les heures ouvrées (soit du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et 13 h 30 à 17 h).

L'utilisateur pourra ainsi contacter l'accueil de la mairie au **04 50 21 90 28** ou, en dehors de ces heures ouvrées, l'astreinte au **06 32 72 89 98** (ou 06 46 41 16 33).

**L'utilisateur s'engage à assurer la sécurité générale dans l'établissement (selon l'article MS 46 du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP) et notamment à :**

- Ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans l'établissement et les locaux concernés par la présente convention ;
- Ne pas exercer d'autre type d'activité que celle autorisée par la présente convention ;
- Prendre les premières mesures de sécurité et notamment à s'assurer de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie ;
- Connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie (consignes générales et spécifiques à l'établissement), notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Diriger les secours en attendant l'arrivée de l'exploitant et des sapeurs-pompiers, puis à se mettre à la disposition de ceux-ci ;
- Informer et sensibiliser son personnel aux consignes d'évacuation et à la mise en œuvre des moyens de secours et organes de sécurité de l'établissement ;
- Assurer la vacuité permanente des issues et des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- Respecter les éventuelles configurations « type » autorisées par la commission de sécurité et l'exploitant pour l'aménagement de la salle (rangées de chaises, etc.) ;
- Conserver les installations électriques de l'établissement telles quelles ;
- Utiliser les éventuels dispositifs techniques permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cours, en cas de déclenchement du système d'alarme (dispositifs de coupure sono, de remise en lumière...) ;
- N'ajouter des éléments de décoration qu'après s'être assuré du respect du règlement de sécurité (articles AM 9 à 13) ;
- Respecter, pour les salles de spectacles, les caractéristiques de réaction au feu des décors correspondantes au mode de conception de la salle.

**Pour cela, préalablement à toute occupation des locaux, l'exploitant s'engage à :**

- Faire visiter l'ensemble des locaux à l'utilisateur et à lui transmettre, à cette occasion, les consignes générales à suivre en cas d'incendie ainsi que les consignes particulières propres à son établissement.
- Former l'utilisateur à la mise en œuvre des moyens de secours.

Chaque convention signée, visite des lieux et formation, correspondante sera consignée sur le registre de sécurité.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### **Article 1 : COMPOSITION DES LOCAUX**

Les locaux de la Maison de la Montagne sont composés de la manière suivante :

#### **❖ Article 1.1 Une grande salle de 90 m<sup>2</sup>**

Équipée d'un accès principal, d'une sortie de secours.

Les murs sont en enduit et en bois, le revêtement de sol thermoplastique et le plafond peint.

Le tableau général et la commande de fonctionnement du congélateur ne doivent pas être manipulés, sauf en cas d'urgence ou de sécurité.

#### **❖ Article 1.2 Une cuisine équipée de 9 m<sup>2</sup>**

Accessible par la grande salle, ses murs sont carrelés, le sol est en thermoplastique. L'éclairage est à commande par interrupteur.

#### **❖ Article 1.3 Des Sanitaires de 3 m<sup>2</sup>**

Accessibles depuis la grande salle, leurs murs sont carrelés en partie et le sol est en thermoplastique. Équipés de deux toilettes cabines (dames-messieurs) composés d'une cuvette avec abattant et d'un dévidoir papier toilette.

### **Article 2 : CLEFS SÉCURISÉES**

La fermeture des portes extérieures des locaux est assurée par des clefs sécurisées.

La perte d'une de ces clefs entraînera automatiquement son remplacement aux frais exclusifs du responsable de la manifestation.

### **Article 3 : MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION**

Pour pouvoir bénéficier de la mise à disposition des locaux, il faut :

- Adresser un courrier de demande de location à M. le Maire, par courrier ou par mail (à [secretariat@mairie-prazsurarly.fr](mailto:secretariat@mairie-prazsurarly.fr)), au moins deux semaines à l'avance, désignant la personne responsable de la manifestation ainsi que les contacts avec les services communaux (**représentant légal pour mineur**).
- Remettre une **attestation d'assurance couvrant tous les risques inhérents de la durée de la manifestation et des préparatifs**.
- Verser un chèque de caution de 500 € à l'ordre du Trésor public.

### **Article 4 : CONDITIONS DE LOCATION**

Le montant de la location, fixé par délibération du Conseil Municipal du 20 février 2013, est de 0 €.

Pour tout mode de location, **les clés seront à récupérer et à rendre à l'accueil de la mairie, aux heures d'ouverture.**

#### **Article 5 : MODALITÉS PRATIQUES**

Un état des lieux d'entrée sera signé (en annexe), et les clés remises au responsable de la manifestation. À la fin de celle-ci, un état des lieux de sortie contradictoire sera réalisé, et les clés rendues en mairie. Tout dégât estimé sera facturé au responsable de la manifestation et retenu du chèque de caution.

Les locaux mis à disposition étant propres, ils devront être rendus dans le même état, les sacs à déchets évacués. Le cas échéant, le nettoyage sera réalisé par une entreprise missionnée par la mairie, le montant de sa prestation sera facturé (par retenue du chèque de caution par exemple).

Il est interdit d'accrocher des décorations, des guirlandes... sur les murs, poutres ou autres pour éviter toute détérioration des supports.

L'installation électrique étant conforme et réglementaire, il est interdit de la modifier. Tout rajout d'équipements électriques, d'éclairage ou de son sera réalisé sous l'entière responsabilité de l'exploitant.

Il est interdit d'utiliser des pétards, des torches, des feux divers ou encore des produits inflammables ou volatils.

La location exclut tout couchage en fin de soirée.

Afin d'éviter les troubles du voisinage, tout élément sonore doit être baissé après 22 h, et les portes et fenêtres fermées.

En cas de problème, la commune prendra toutes les mesures nécessaires afin de préserver le bien-être de tous, avec la participation financière du responsable si le besoin s'en fait ressentir.

Lors de la signature de ce document, le responsable de la manifestation fournira un numéro de téléphone auquel il pourra être joint durant la manifestation.

#### **L'utilisateur :**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, déclare avoir pris connaissance de la présente convention et mettre en œuvre à compter de ce jour la totalité des dispositions qu'elle contient.

Document établi le \_\_\_\_\_ Signature :

#### **L'exploitant :**

Je soussigné, Monsieur le Maire Yann JACCAZ, déclare avoir élaboré la présente convention et m'être préalablement renseigné sur le caractère réglementaire de celle-ci. Je m'engage par ailleurs à



maintenir les locaux en conformité avec les règlements de sécurité et le Code de construction et de l'habitation, ainsi qu'à annexer la présente convention au registre de sécurité.

Document établi le \_\_\_\_\_ Signature :

***Merci de remettre le présent document ainsi que les pièces demandées avant la manifestation et la remise des clés.***