# SÉCURITÉ INCENDIE
# CONVENTION D'UTILISATION D'UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

Entre Monsieur Yann JACCAZ, maire de la commune de Praz-sur-Arly, agissant au nom et pour le compte de ladite collectivité,

ci-après désigné « l'exploitant »

Et l'autre utilisateur de la commune ……
Représenté par ……
Adresse : ……
Téléphone : ……
N° SIRET : ……

ci-après désignée « l'utilisateur »

Il est convenu ce qui suit :

## 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe 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 est révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général. Elle sera valable les ……
……
*Précisez les dates et heures d'utilisation de la salle*

L'exploitant met à disposition de l'utilisateur l'établissement recevant du public (ERP) suivant :

☐ **Maison de la montagne**
65, route de Megève 74120 Praz-sur-Arly
Classement établi par la commission de sécurité :
type L / catégorie 4 / effectif total 101

☐ **Salle de la Rosière**
Route de l'Arly 74120 Praz-sur-Arly
Classement établi par la commission de sécurité :
type L / catégorie 5 / effectif total 156

☐ **Salle hors-sac**
Route de l'Arly 74120 Praz-sur-Arly
Classement établi par la commission de sécurité :
type L / catégorie 4 / effectif total 47

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

## 2. RÈGLES DE SÉCURITÉ ET DE BIENSÉANCE

Préalablement à toute occupation de l'établissement, l'exploitant s'engage à faire visiter l'ensemble de l'établissement à l'utilisateur ainsi qu'à lui transmettre les consignes de sécurité générales (*paragraphe 3.a*) et propres à l'établissement (*paragraphe 3.b*) à suivre en prévention ou lors d'un incendie.

Il consignera toute convention signée ou visite des lieux dans le registre de sécurité.

### a. Sécurité générale

Selon l'article MS 46 du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, **l'utilisateur s'engage à assurer la sécurité générale dans l'établissement et notamment à :**

- Respecter l'effectif maximum autorisé dans l'établissement de 101 personnes
- N'exercer que l'activité autorisée
- Prendre les premières mesures de sécurité, dont 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 générales et spécifiques à l'établissement en cas d'incendie, notamment en ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour évacuer les 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
- 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 aménager la salle (rangées de chaises…)
- Conserver les installations électriques de l'établissement telles quelles
- Utiliser les éventuels dispositifs permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cours (de la sono, de la lumière…) en cas de déclenchement du système d'alarme
- Ajouter des éléments de décoration si et seulement si ces éléments respectent les articles AM 9 à AM 13 du règlement sus-cité
- Pour les espaces scéniques, utiliser des décors dont la réaction au feu est adaptée à la conception de la Maison de la montagne.

### b. Sécurité propre à l'établissement et bienséance

L'utilisateur s'engage à respecter le règlement de fonctionnement des salles communales, en particulier l'article 5 selon lequel :

- L'installation électrique étant conforme et réglementaire, il est interdit de la modifier. Tout rajout d'équipement électrique, d'éclairage ou de son sera réalisé sous l'entière responsabilité du responsable de l'activité.
- La location exclut tout couchage en fin de soirée, ainsi que tout usage de pétard, de torche, de feu ou de produit inflammable ou volatil.
- Afin d'éviter des troubles du voisinage, tout élément sonore sera baissé dès 22 h, et les portes et fenêtres fermées.
- L'utilisateur veillera à respecter et à faire respecter les conditions de stationnement autorisé à proximité des salles.

Il s'engage à utiliser les clés sécurisées pour fermer les portes extérieures des locaux, à rendre les locaux propres et à évacuer les sacs de déchets. Le cas échéant, l'exploitant appliquera un forfait ménage.

## 3. PROCÉDURE DE RÉSERVATION DE LA SALLE

**Pour bénéficier de la mise à disposition d'une salle**, il faut adresser une demande de location à M. le Maire, par écrit, par voie postale ou par mail (à secretariat@mairie-prazsurarly.fr), au plus tard 1 mois à l'avance, précisant :

- La période de réservation de la salle demandée
- L'activité qui sera exercée durant cette période
- Les prénom, nom, mail et numéro de téléphone du responsable de l'activité
- Les prénom, nom, mail et numéro de téléphone des contacts à joindre en cas de problème

**Une fois la demande de location validée par la mairie**, le responsable de l'activité devra déposer à l'accueil de la mairie, avant la manifestation et la remise des clés :

- Une attestation d'assurance couvrant tous les risques inhérents à la durée de l'activité et des préparatifs
- La présente « Convention d'utilisation d'un établissement recevant du public – Sécurité incendie » remplie et signée
- Le règlement de la location par chèque à l'ordre du Trésor public
- Un chèque de caution de 500 € à l'ordre du Trésor public.

## 4. TARIFICATION ET CLÉS

Le montant de la location, fixé par délibération du Conseil municipal du 8 avril 2025, est le suivant :

| Salle communale | Tarifs* |
|---|---|
| **Maison de la montagne**<br>**Salle hors-sac** (pas réservable durant la période d'exploitation du domaine skiable) | 10 € / séance de sport (gymnastique, tai chi…) si plus de 5 séances par mois<br>100 € / demi-journée<br>200 € / jour |
| **Salle de la Rosière** (pas réservable durant la période d'exploitation du domaine skiable) | 15 € / séance de sport (gymnastique, tai chi…) si plus de 5 séances par mois<br>150 € / demi-journée<br>300 € / jour |

* *Les soirées sont considérées comme une demi-journée.*

Pour tout mode de location, les clés seront récupérées à l'accueil de la mairie, aux heures d'ouverture. Elles seront rendues lors de l'état des lieux de sortie (en cas de jour ouvré) ou selon les modalités convenues lors de la remise des clés.

## 5. ÉTATS DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée sera signé. À la fin de l'activité, un état des lieux de sortie contradictoire sera réalisé. Les originaux seront conservés par la mairie de Praz-sur-Arly, mais des copies peuvent être envoyées au responsable de l'activité si celui-ci le souhaite.

En cas de dégât(s), le chèque de caution ne sera rendu qu'une fois le règlement de la remise en état effectué (*cf. articles 6 et 7 du règlement de fonctionnement des salles communales*). Si le règlement n'a toujours pas été effectué au bout d'un mois, le Trésor public encaissera le chèque de caution. Si le chèque de caution ne permet pas de couvrir l'intégralité des frais de remise en état engagés, un titre sera émis au nom de l'utilisateur, le Trésor public sera chargé de son recouvrement.

Fait à …… le _ _ / _ _ / _ _ _ _

**L'exploitant** **L'utilisateur**