

Convention de mise à disposition de la salle municipale

Ce document est à compléter par les particuliers et les associations faisant une demande de location occasionnelle.

Je soussigné(e), **Nom / Prénom**: _____

Date de naissance : _____

Nom de l'association/entreprise : _____

N°SIRET : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Mail : _____

N° de police d'assurance responsabilité civile :

Dénomination et adresse de la compagnie :

sollicite la mise à disposition de la salle municipale :

HAUT + BAS + CUISINE

Date(s) d'utilisation de la salle : ____ / ____ / ____

Horaires d'utilisation : _____

Nature de l'utilisation : _____

Nombre maximum de participants : _____

En cas d'urgence : contacter l' élu d'astreinte Mairie au 07.86.39.95.45

Conditions générales de location et d'utilisation

Réservation :

Une réservation est effective après signature du demandeur et validation par nos services.

- La remise et la restitution des clés s'effectuent en mairie **dans les 48 heures** précédant ou suivant la location.
- Vous ne pouvez pas disposer de la salle la veille de l'utilisation sauf exception et sous réserve de disponibilité de la salle (demande à faire en Mairie).
- Aucune vente n'est autorisée, sauf dans le cadre d'autorisation de débits de boissons pour les associations.
- Il est interdit de fumer dans les locaux.
- La Commune se réserve le droit de refuser l'autorisation d'utilisation :
 - En cas de manifestation susceptible de présenter les risques pour la sécurité des participants ou de troubler la tranquillité ou l'ordre public.
 - En cas d'inadaptation des caractéristiques techniques de la salle (capacité d'accueil, etc) au besoin exprimé et bien sûr en cas de réservation préalable aux même dates et heures.

-En cas de non- respect du règlement lors d'une précédente utilisation.

Capacité d'accueil, sécurité: La salle du haut peut accueillir 150 personnes et la salle du bas 70. La capacité d'accueil **devra être respectée**.

Les horaires / nuisances : Rappel des horaires d'utilisation : 8h (le matin) à 3h00 le lendemain. Le demandeur doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée.

Le locataire s'engage à faire cesser tout bruit au plus tard à 2h du matin (fin des activités) et à libérer les lieux à 3 heures du matin (ménage terminé).

Pour ne pas troubler la tranquillité des riverains le locataire s'engage à maintenir les portes **fermées à partir de 22 heures. Le son est limité à 80dBA.**

Il est interdit d'occuper la salle toute la nuit et d'y dormir.

Matériel : Le mobilier comprend 41 tables et 150 chaises pour la salle du haut et 18 tables et 70 chaises pour la salle du bas. La cuisine comprenant : évier, plaque chauffante, four électrique, réfrigérateurs (qui doivent restés branchés), une armoire chauffante et un micro-ondes.

Il est formellement interdit d'apposer des affiches sur les murs et le mobilier, d'utiliser colle, punaises ou clous sur les murs et appliques.

Ménage : Le locataire s'engage à laisser les locaux propres, à respecter le matériel de nettoyage. L'utilisateur est chargé de :

- Nettoyer les tables et les chaises, de ranger le mobilier tel qu'il l'a trouvé à son arrivée (cf plans),
- Balayer et serpillier les sols (salles, cuisine et sanitaires),
- Nettoyer la cuisine (four, réfrigérateurs, plans de travail...),
- Nettoyer les abords de la salle le cas échéant,

Tout ou partie de la caution sera prélevée au cas où la salle ne serait pas rendue en l'état.

Tri et déchets : Les déchets recyclables devront être triés et répartis dans les colonnes de tri situées à proximité de la salle (parking côté cimetière), les ordures ménagères devront être mises dans des sacs fermés et déposés dans les conteneurs situés devant la cuisine. En cas de non-respect des consignes de tri et de conditionnement des déchets, **une pénalité de 150 € sera facturée à l'utilisateur.**

Tarifs de location : L'utilisation de la salle est consentie moyennant le tarif fixé par le Conseil Municipal chaque année. Pour l'année en cours, ce tarif est le suivant :

Location de l'ensemble (salle du haut, cuisine et salle du bas)

	Particuliers (Saffré)	Particuliers Hors commune	Associations Hors commune
Repas froid/chaud Soirée dansante	170€	300€	300€
Vin d'honneur	170€	300€	300€
Réunion	100€	130€	120€
Tarif pour le Week-end	300€	600€	600€

Indemnité de 150€ si le ménage n'a pas été réalisé ou s'il est insuffisant.

Caution : Le montant de la caution est fixé à 500 euros.

Assurance : La commune, propriétaire des lieux a souscrit une assurance « dommages aux biens » et « responsabilité civile ».

L'utilisateur doit assurer son activité sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire une garantie relative aux dommages causés aux personnes (bénévoles, adhérents, tiers...) par les équipements mis à disposition ou par l'activité.

L'association s'engage à souscrire une responsabilité civile et à fournir l'attestation en mairie au plus tard à la remise des clés (ou une fois par an en cas d'utilisation régulière).

Sécurité : Le souci d'assurer la sécurité des participants devra être une préoccupation primordiale de l'utilisateur. A cet effet, il sera notamment tenu :

- d'interdire le placement du mobilier ou tout autre obstacle devant les issues de secours qui doivent être libres d'accès à tout moment,
- de contrôler le nombre de personnes afin de ne pas dépasser la capacité d'accueil,
- d'interdire l'utilisation de bougies, feux,
- de ne pas faire de modification de branchements électriques ou d'ajouts électriques « sauvages » et notamment de limiter multi prises ou rallonges électriques,
- de signaler toutes les utilisations de barbecues ou autres modes de cuisson extérieurs (accord préalable de la Mairie). La plus grande vigilance s'appliquera au risque d'incendie.

Chauffage : Pour la salle du haut, fonctionnement par minuterie de 2 heures qui enclenche le plafond chauffant.

Ascenseur : Ne pas laisser les enfants jouer avec l'ascenseur. Le locataire devra s'assurer de la fermeture de l'appareil avant de quitter la salle. Le poids maximum en charge devra être respecté.

Service d'urgence 24/24h et 7j/7 au 02.99.60.27.02

Téléphone : **uniquement numéros d'urgence (cf affichage)**

Responsabilité : Le locataire s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile auprès de l'assureur de son choix, couvrant les risques liés à l'occupation événementielle dans une salle communale et les accidents ou dommages matériels et corporels pouvant être causés aux bâtiments, ses équipements, ou encore à des tiers. A ce sujet, la Commune sollicite auprès du locataire une attestation de la Compagnie d'assurance, en cours de validité et couvrant la période de location.

L'utilisateur :

- 1) ATTESTE AVOIR RECU TOUTES LES CONSIGNES LIÉES A LA SECURITE INCENDIE ET A LA SÉCURITÉ DES PERSONNES (PAR LA MAIRIE ET VIA L’AFFICHAGE). Annexes 1, 2 et 3
- 2) S’ENGAGE A RESPECTER TOUTES LES CONSIGNES QUI ME SERONT DONNEES PAR LA MAIRIE ET A LIRE LES CONSIGNES AFFICHEES DANS LA SALLE.
- 3) S’ENGAGE A FOURNIR UNE ATTESTATION DE RESPONSABILITE CIVILE COUVRANT LES DATES D’UTILISATION,
- 4) S’ENGAGE A SIGNALER A LA MAIRIE LES DEFAUTS OU DYSFONCTIONNEMENTS CONSTATES AU COURS DE L’UTILISATION,
- 5) S’ENGAGE A DEDOMMAGER LA MAIRIE A HAUTEUR DES FRAIS ENGAGES POUR REMISE EN ETAT OU REMPLACEMENT SUITE A DEFAUT DE NETTOYAGE, DEGRADATION OU PERTE. A DEFAUT LA CAUTION NE SERA PAS RESTITUEE.

Date :

Signature du demandeur

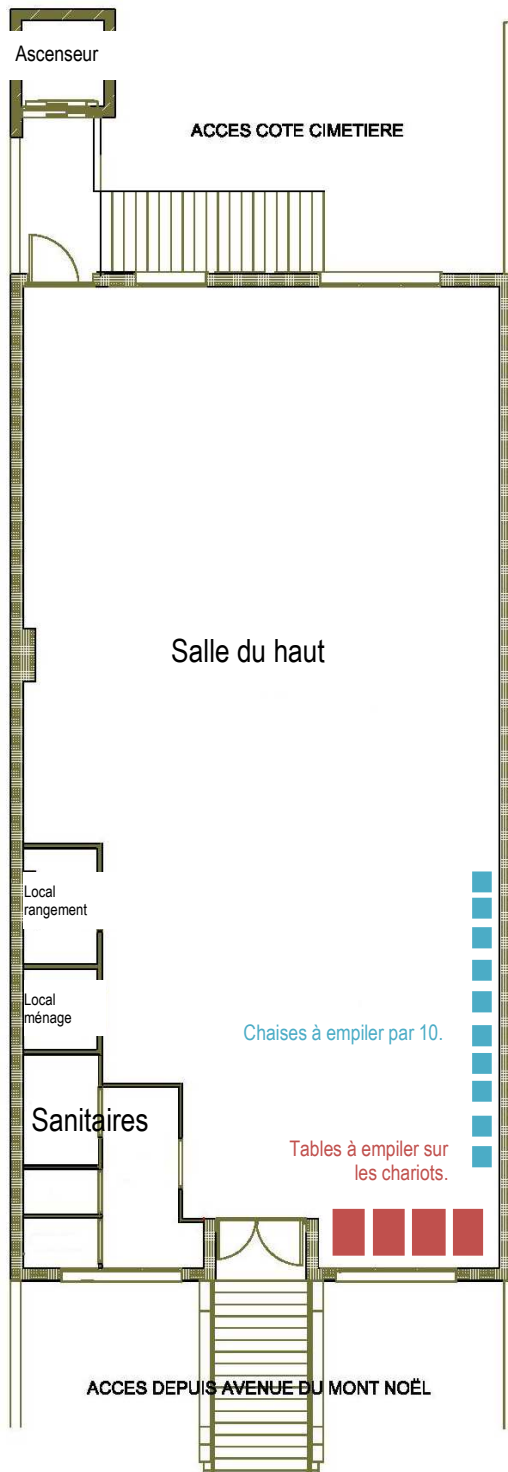
Précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé"

Montant de la location :

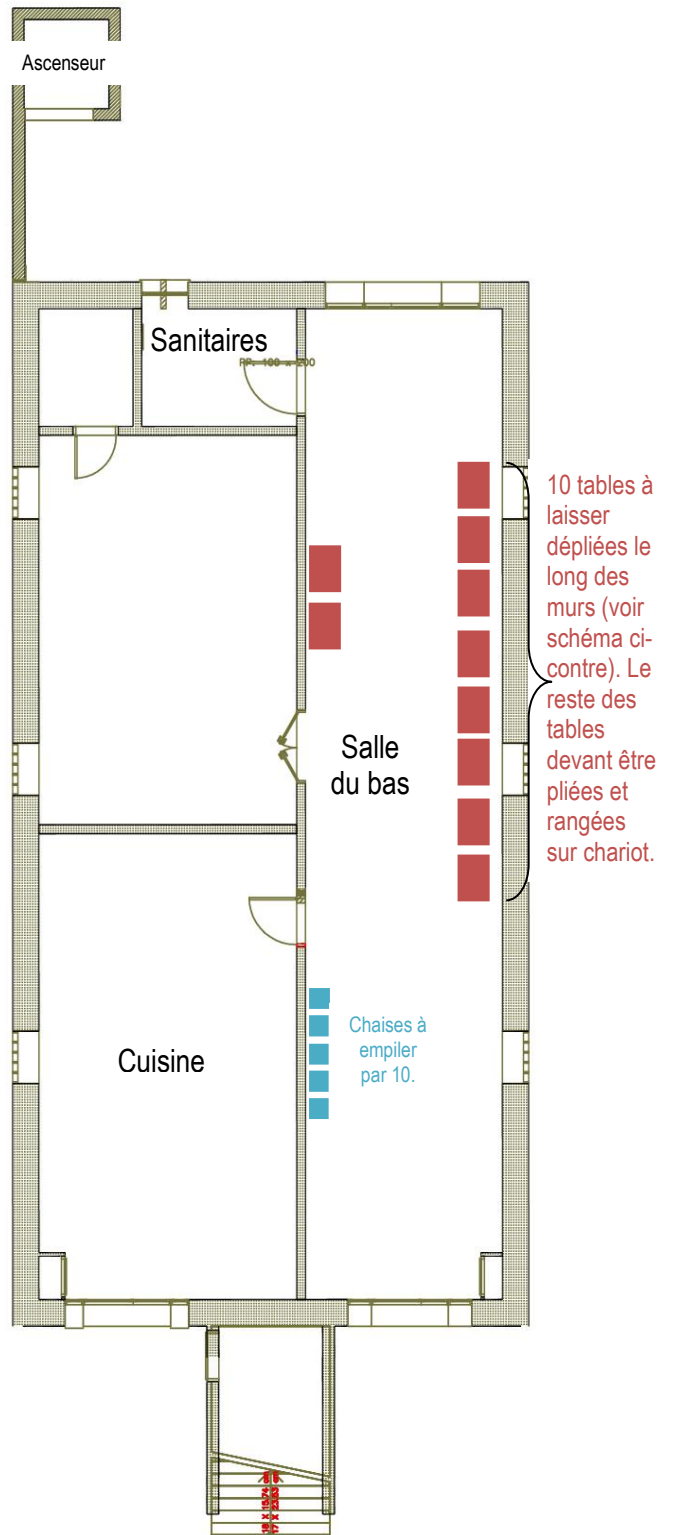
Chèque de caution n° :

**Le Maire,
ou par délégation l'agent administratif**

Plan de rangement de la salle du haut



Plan de rangement de la salle du bas





SALLES MUNICIPALES CONVENTION D'UTILISATION

NOM ASSOCIATION :

NOM PRESIDENT :

TELEPHONE :

MAIL :

Je m'engage à respecter les termes de la convention de mise à disposition.

Atteste avoir reçu l'ensemble des informations sur les consignes de sécurité.

Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé » et parapher chaque page.

Fait le/...../année..... A Saffré

Le président,

Le Maire,

NOTE DE SECURITE POUR LES SALLES MUNICIPALES

ADRESSE :

Salle Municipale, 16 rue du 11 Novembre 44390 SAFFRE

NUMEROS D'URGENCE :

Pompiers : 18

Service Départemental d'Incendie et de Secours de Loire Atlantique : 02 28 09 81 00

Samu : 15

Urgence européenne : 112

SOS Médecin : 02 40 50 30 30

Centre anti-poison d'Angers : 02 41 48 21 21

Mairie de Saffré : 02 40 77 23 18

Numéro d'urgence des élus de Saffré : 07 86 39 95 45

Numéro d'urgence désincarcération ascenseur (société ABH) : 02 99 60 27 02

ANNEXES :

Annexe 1 : Types des extincteurs

Annexe 2 : Utilisation d'un extincteur

Annexe 3 : Plan général d'évacuation

CAPACITE D'ACCUEIL :

- Salle du bas : 73 personnes maximum
- Salle du haut : 163 personnes maximum
- TOTAL : 236 Personnes

Général :

- Coupure électrique générale dans l'armoire TGBT située dans la salle du rez-de-chaussée.
- Coupure eau générale dans regard AEP devant le portail côté Avenue du Mont Noël.
- Centrale Système de Sécurité Incendie à côté du TGBT, salle du rez-de-chaussée.

Salle du bas :

- Déclencheur manuel alarme incendie, boîtier à droite en entrant.

- Plan d'intervention, à droite en entrant.
- Armoire électrique générale (TGBT), à droite de la porte de secours, côté Avenue du Mont Noël. (extincteur CO² dans la cuisine près du placard ménage)
- Centrale Sécurité Incendie, près du TGBT.
- Extincteur à eau sur matière solide et inflammable, près du TGBT (Voir annexe 1 et 2)
- Téléphone pour appel d'urgence, près du TGBT.
- Commande minuterie chauffage (durée 2 heures) près du TGBT

Cuisine :

- Extincteur CO² à côté du placard ménage, à utiliser uniquement pour un départ feu d'origine électrique. Utiliser l'extincteur après avoir retiré la goupille et suivre la notice d'utilisation inscrite sur celui-ci. (Voir annexe 1 et 2)
- Déclencheur manuel alarme incendie, à droite de la porte de secours côté Avenue du Mont Noël.
- Plan d'évacuation à gauche de la porte de secours.
- Armoire électrique divisionnaire, à gauche de la porte de secours.
- DAE, défibrillateur à gauche de la porte de secours.
- Commande minuterie chauffage à gauche de la porte d'entrée
- Coupure eau cuisine + étage au-dessus de l'évier.

Salle du haut :

- Ascenseur : en cas de blocage, utiliser interphone installé dans la cabine ou bien appeler le service d'urgence dépannage 24/24h et 7j/7 au 02 99 60 27 02 (Société ABH)
- Extincteur à eau sur matière solide et inflammable, à droite en entrant.
- Plan d'évacuation, à droite en entrant.
- Déclencheur manuel alarme incendie, à gauche en entrant.
- Armoire électrique divisionnaire, à gauche de la porte de secours côté Avenue du Mont Noël.
- Téléphone pour appel d'urgence, près de l'armoire électrique.
- Arrêt d'urgence VMC, près de l'armoire électrique.
- Commande minuterie chauffage, près de l'armoire électrique.
- Extincteur à eau sur matière solide et inflammable, à droite de la porte de secours côté Avenue du Mont Noël. (Voir annexe 1 et 2)
- Déclencheur manuel alarme incendie, à droite de la porte de secours côté Avenue du Mont Noël.

ANNEXE 1 : LES TYPES D'EXTINCTEURS

LES EXTINCTEURS

	Eau + Additif	Poudre	Dioxyde de carbone ou CO2	Poudres spéciales
Les classes de feu ↓				
A Feux de matériaux solides : Papiers, bois, tissus...	✓	✓		
B Feux de liquides ou solides liquéfiés : Essence, alcools, huiles...	✓	✓	✓	
C Feux de gaz. On ne doit éteindre un feu de gaz que si l'on peut en couper l'alimentation.		✓		
D Feux de métaux : Sodium, magnésium, aluminium, uranium...				✓
 Feux électriques			✓	



Retrouvez toute l'actualité Affichage Obligatoire et Légal sur www.legpack.fr

© 2014 LEGPACK
000-01-000000 - 001 - 000000

ANNEXE 2 : UTILISATION D'UN EXTINCTEUR

J'éteins le feu

9001

Les classes de feux figurent sur chaque extincteur



A Bois, papiers, textiles, PVC,...



B Huiles, graisses, peintures, essences vernis,...



C Gaz



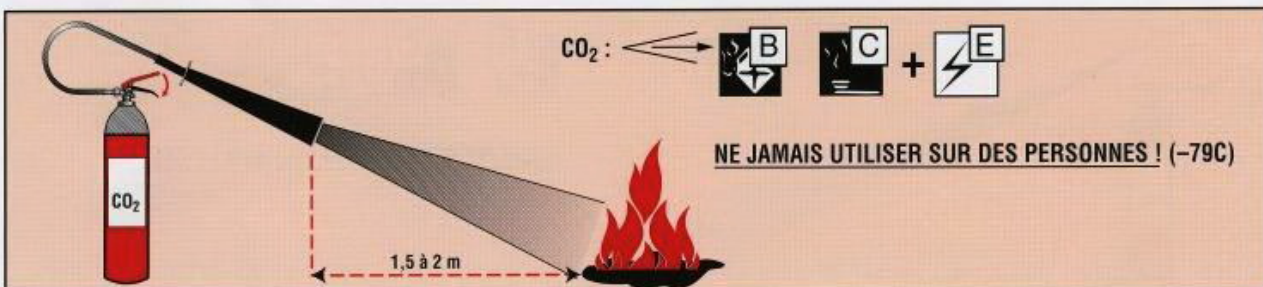
D Métaux : voir SICLI



E Feux d'origine électrique: voir classe A

EXTINCTEURS

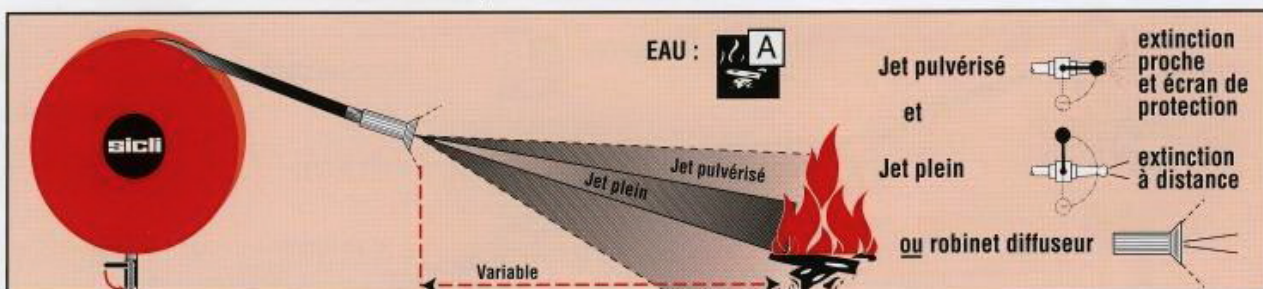
1. Tirer la sécurité
2. Percuter
3. Viser la base des flammes
4. Contrôler le débit avec la gâchette : jet intermittent ou jet continu



DEVIDOIR

1. Abaisser la vanne en dessous du dévidoir
2. Dégager la lance
3. Dérouler le tuyau
4. Prendre la lance et viser la base des flammes
5. Actionner la lance / le robinet diffuseur

N.B. Interdit sur feux et



ANNEXE 3 : PLAN D'EVACUATION

PLAN D'INTERVENTION

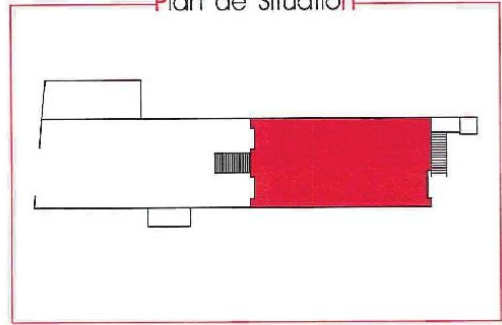
GENERAL TYPE MS41

MAIRIE DE SAFFRE

SALLE MUNICIPALE

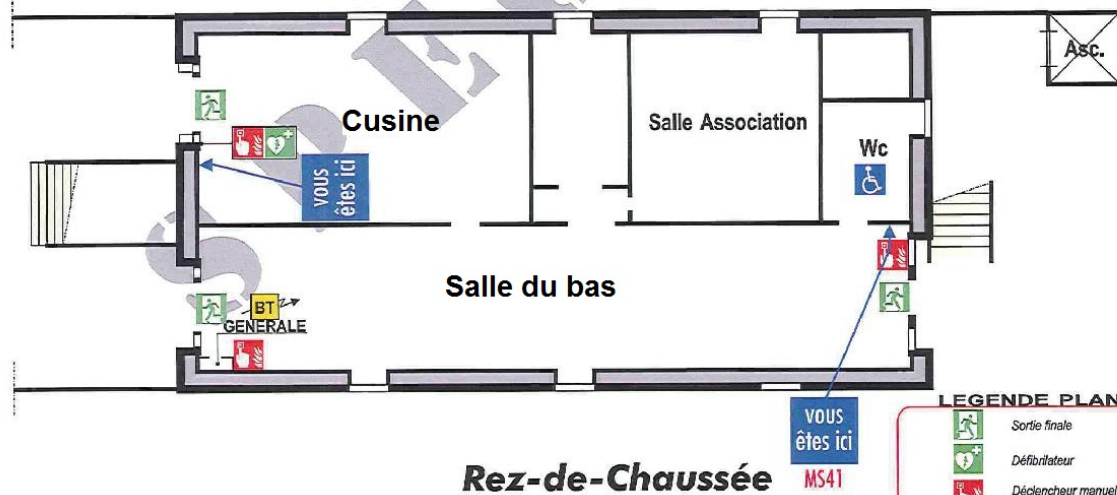
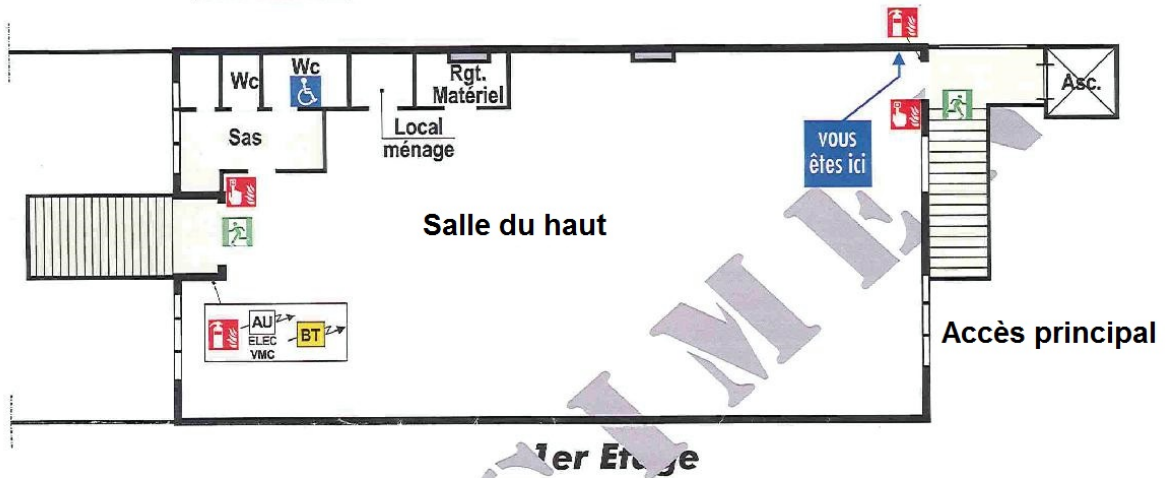
Rue du Mont Noël - Rue du Pont de Pierre
44390 SAFFRE

Plan de Situation



POUR VALIDATION PLAN

SPECIMEN
BON A TIRER N° 1
Envoyé le: 29/07/14
Reçu le: 08/08/14
VALIDATION CLIENT:
NOM: _____
DATE: ____/____/____
VISA: _____



LEGENDE PLAN

- Sortie finale
- Défibrillateur
- Déclencheur manuel d'alarme incendie
- Extincteur portatif
- Coupure électrique basse tension
- Arrêt d'urgence électrique
- Accès aux personnes à mobilité réduite
- Ascenseur

N°Plan (AN-MOIS-JOUR-DOSSIER-PLAN) :
14 07 23 4327 - 001

EUROFEU
19 RS, RUE JEAN ROSSIGNOL - Z.A. DE L'ORMEAU
77380 COMBES LA VILLE
TEL: 01.64.88.78.57