



## **LOCATION DE LA SALLE DES FETES DU BOURG**

Chemin de BEAUBUISSON - 33500 ARVEYRES

Ce dossier comprend :

- Le contrat de location ;
- Les consignes générales et particulières d'évacuation ;
- Le plan d'intervention ;

**EN CAS D'URGENCE : 06 48 44 41 01**



## CONTRAT DE LOCATION SALLE DES FÊTES DU BOURG

- 400 € pour les habitants d'Arveyres

- 700 € pour les autres communes

**Capacité d'accueil : 198 personnes**

**Montant de la caution identique pour les deux salles : 500 €**

La caution pourra être retenue si d'éventuels dégâts sont constatés lors de l'état des lieux sortant par le locataire et l'agent en charge de la salle, soit aux nuisances sonores ayant fait l'objet d'un tapage nocturne (au-delà de 2h00 du matin) constatées par l'élu d'astreinte ou par la gendarmerie.

**Montant de la caution pour le nettoyage identique pour les deux salles : 110 €** (La caution pourra être retenue si une carence de nettoyage est constatée lors de l'état des lieux sortant par l'agent en charge de la salle.)

**AVANT TOUTE UTILISATION : veuillez lire attentivement l'ensemble du règlement**

**DEMANDEUR :** .....

**ADRESSE :** .....

**DATE ET LIEU DE NAISSANCE :** .....

**☎ :** ..... **Email :** .....

**Salle du Bourg**

**Date de la location :**

**Motif :**

## REGLEMENT INTERIEUR/ETAT DES LIEUX

### ASSURANCE

Le Code Civil fait peser sur tout occupant d'immeuble (loué ou prêté une présomption de responsabilité en cas d'incendie ou de dégâts des eaux. Il est obligatoire pour les groupes, associations, personnes louant une des salles communales de s'assurer contre tous les incidents ou dégâts susceptibles de survenir lors des manifestations qu'ils organisent, leur responsabilité pouvant être recherchée. **Joindre obligatoirement une attestation d'assurance responsabilité civile. Les feux ouverts (barbecues, etc....) les pétards et les feux d'artifice sans autorisation sont strictement interdits.**

### HORAIRES

Les manifestations et fêtes organisées en soirée devront se terminer impérativement à **deux heures** du matin (arrêté préfectoral). Au-delà de cet horaire, le demandeur pourra être poursuivi (plainte à la gendarmerie pour tapage nocturne)

### NETTOYAGE

**Les utilisateurs sont tenus de procéder au nettoyage complet des locaux utilisés (salle, office, toilettes et alentours de la salle). Il en est de même pour le matériel.** L'état des lieux sera réalisé après chaque utilisation. Les ordures et déchets sont à mettre dans des sacs poubelles et à déposer dans les containers mis à disposition. **Le tri sélectif doit être respecté.** **Un nettoyage payant pourra être mis en place à la demande de l'utilisateur pour un montant de 110 euros payable à la réservation de la salle.**

## DEGRADATIONS

Toute dégradation de la salle ou du matériel entraînera la retenue partielle ou totale de la caution et pourra éventuellement entraîner une facturation supplémentaire selon l'importance des dégâts.

## NOTES PARTICULIERES AUX PRESIDENTS DES ASSOCIATIONS

-En dehors des fins de semaine, les associations sont autorisées à utiliser de façon répétitive (chaque semaine, chaque mois...) la salle communale pour des activités qui leur sont propres. Le règlement d'utilisation des salles est applicable même pour cet usage. **L'utilisateur doit procéder au nettoyage après chaque utilisation.**

– Le nombre **d'utilisations gratuites**, en fin de semaine, est fixé à **2 par an et par salle**. Les dates correspondant à ces utilisations doivent être indiquées lors de la réunion des Présidents d'associations.

Plusieurs manifestations peuvent s'enchaîner (avec accord de la Mairie), le dernier utilisateur est responsable du nettoyage et de l'état des lieux sortant.

**Cas particulier :** La salle du bourg étant un support nécessaire à l'activité théâtre, cette section de l'association « foyer rural d'Arveyres » bénéficie d'une réservation particulière, compte tenu de leurs multiples activités. L'installation et le rangement du matériel sont à leurs charges. Le montage de la scène est réservé aux associations et assuré par les employés municipaux. Il doit être demandé lors de la demande de location.

## RESERVATIONS DES PARTICULIERS (habitants ARVEYRES ou assimilés) POUR DES FESTIVITES

Une pré-réservation sera enregistrée et confirmée par le paiement de la caution quatre mois avant la cérémonie.

## PAIEMENT

Les chèques de caution et de location doivent être établis, pour des raisons comptables et de contrôle, sur des chèquiers correspondant **au nom du demandeur à l'ordre du Trésor Public**

## REMARQUES IMPORTANTES

**-La mairie se réserve le droit, en cas de force majeure, d'utiliser la salle même en cas de location préalablement accordée.**

**-Le calendrier d'occupation des salles par les associations pour manifestations est examiné en commun par la commission municipale et les associations au cours du mois d'octobre de chaque année.**

**-Il ne sera pas toléré de réservation de complaisance par des Arveyrais ou des associations pour des utilisateurs extérieurs à la commune.**

**-Les utilisateurs (ou leurs prestataires) sont tenus de ne pas gêner les manifestations sportives se déroulant sur le stade (terrains et abords), à ne pas nuire à la tranquillité des voisins pendant et après la manifestation. Les portes et les fenêtres de la salle devront rester fermées.**

**-Les rejets de détritux et eaux usés sont formellement interdits dans le réseau « eau pluviales »**

**-La remise des clés se fait par un agent communal lors de l'état des lieux**

**Etat des lieux entrant : Le vendredi :**

**Salle des fêtes du Bourg : RDV à 15h**

**Etat des lieux sortant : Le lundi :**

**Salle des fêtes du Bourg : RDV à 8h15**

1) **EN CAS D'URGENCE : 06 48 44 41 01**

**TOUTE DEMANDE DE SALLE IMPLIQUE L'ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT.**

**Consignes générales d'évacuation (annexe 1)**

**nom, prénom, numéro de portable**

– **Responsable principal – chef d'évacuation :** \_\_\_\_\_

– **Responsable d'assistance au PMR :** \_\_\_\_\_

**Le demandeur**

**Avis du Maire**

**Date et Signature**

Précédé de la mention « lu et approuvé »





Salle des fêtes du bourg  
Chemin de BEAUBUISSON - 33500 ARVEYRES

## **CONSIGNES GENERALES D'ÉVACUATION**



### **1. Objectif**

Assurer la **sécurité des personnes** et la **protection des biens** en cas d'incendie ou de dégagement de fumée, en permettant une évacuation rapide et ordonnée.

### **2. Conduite à tenir en cas de départ de feu**

-  **Donner l'alerte immédiatement :**
  - Actionner le déclencheur manuel (DM) d'alarme incendie.
  - Prévenir l'élú de permanence au 06-48-44-41-01.
-  **Appeler les secours :**

Composer le **18 (pompiers)** Indiquer clairement :

  - Le nom et l'adresse de la salle : **salle des fêtes du bourg d'ARVEYRES, Chemin de Beaubuisson à ARVEYRES.**
  - La nature du sinistre (incendie, fumée, explosion...).
  - Le nombre de personnes concernées.
-  **Tenter d'éteindre le feu uniquement si :**
  - Le feu est de faible intensité.
  - Vous maîtrisez l'usage de l'extincteur.
  - Vous ne mettez pas votre vie ou celle des autres en danger.
-  **Fermer les portes** derrière soi pour ralentir la propagation des fumées et flammes.

---

## **CONSIGNES PARTICULIÈRES D'ÉVACUATION**

### **1. Responsables d'évacuation**

- **Responsable principal désigné dans le contrat de location assure la mission de chef d'évacuation** : supervise l'alerte, guide le public, s'assure que tout le monde sort.
- **Guides-file** : orientent les personnes vers les sorties de secours.
- **Serre-file** : vérifient que personne ne reste dans les locaux (toilettes, loges, cuisine...).

### **2. Itinéraires d'évacuation**

- Les **issues de secours** doivent être dégagées, signalées par des **panneaux lumineux**.
- Se diriger calmement vers le **point de rassemblement** extérieur indiqué sur le **plan d'évacuation**.

### **3. Aide aux personnes à mobilité réduite (PMR)**

- Désigner à l'avance un responsable d'assistance PMR dans le contrat de locatio

#### 4. Point de rassemblement – parking de la salle des fêtes et du stade

- Situé à l'extérieur du bâtiment, à distance de sécurité
  - Une fois rassemblés :
    - Ne pas réintégrer le bâtiment sans l'autorisation des pompiers.
    - Vérifier la présence de toutes les personnes (liste ou comptage).
- 



#### MOYENS DE SECOURS

- Extincteurs (eau pulvérisée, CO<sub>2</sub>, poudre) : emplacement indiqué sur le plan de sécurité.
  - Alarme incendie et déclencheurs manuels.
  - Éclairage de sécurité.
  - Plans d'évacuation affichés à chaque issue.
- 



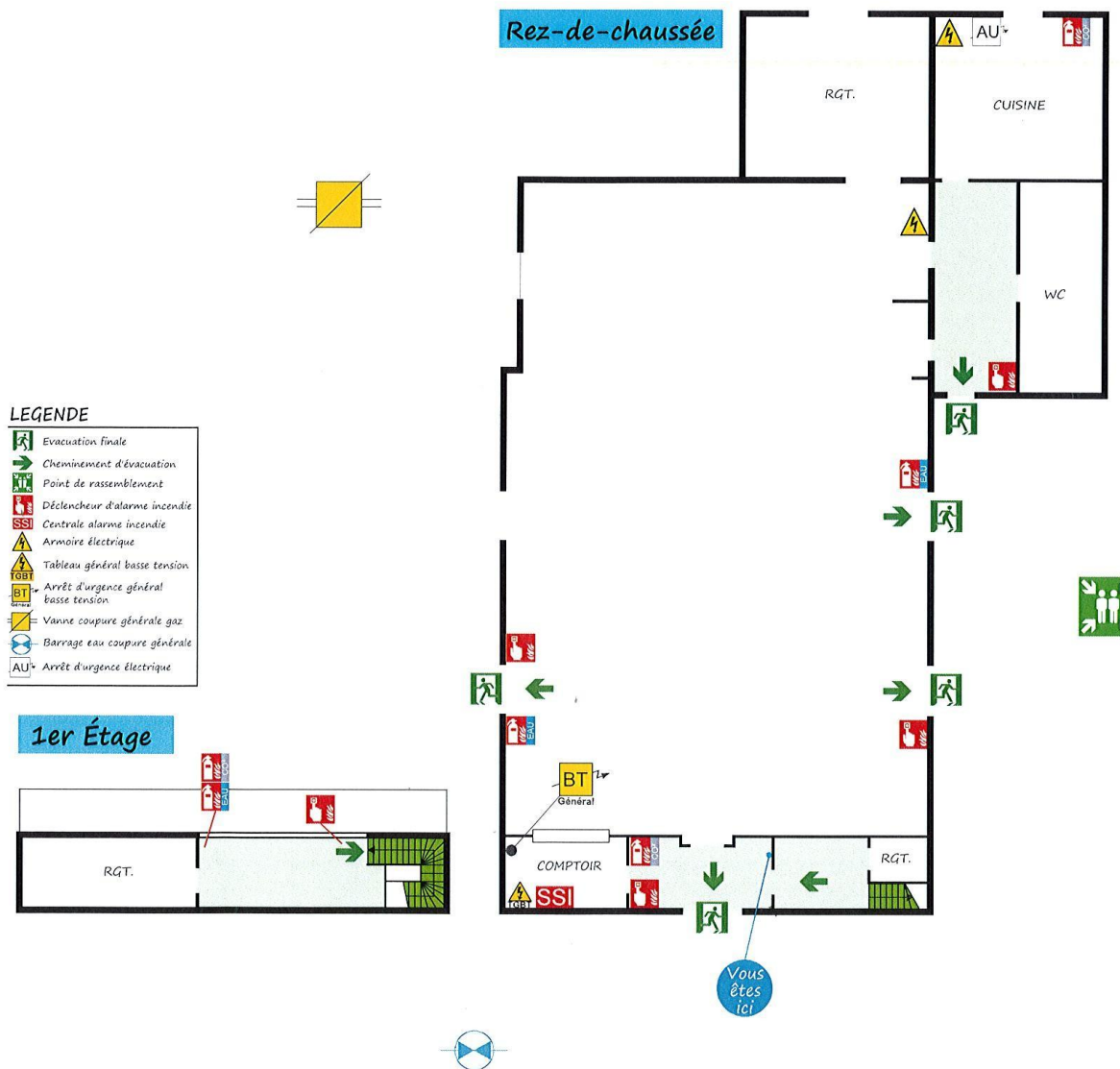
#### AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Ces consignes doivent être **affichées en permanence** :

- À proximité des issues de secours,
- Dans les locaux techniques,
- Et dans les zones accessibles au public et au personnel.

# PLAN D'INTERVENTION

**SALLE DES FÊTES**  
 CHEMIN DE BEAUBUISSON  
 33500 ARVEYRES



<b>INCENDIE</b>	Gardez votre calme et déclenchez l'alarme incendie.	18 ou 112, ou au	Dans la chaleur et la fumée, baissez-vous l'air frais est près du sol.	<b>RESPONSABLES D'INTERVENTION</b>
	Téléphonez aux Pompiers, ou Services de Secours.	Attaquez le feu à la base des flammes au moyen des extincteurs appropriés.	N'utilisez pas les ascenseurs ou les monte charges.	
<b>EVACUATION</b>	Dès l'audition du signal d'évacuation, gardez votre sang-froid.	Ne revenez pas en arrière sans y avoir été invité.	<b>POINT de RASSEMBLEMENT</b>	<b>RESPONSABLES D'EVACUATION</b>
	Dirigez-vous calmement vers les sorties de secours.	Rejoignez		

**MP INCENDIE**  
 05.53.10.31.19  
 www.mpincendiesas  
 Proforma à la Norme NF X08-01