

CONTRAT D'OCCUPATION DE LA SALLE DE L'AMITIÉ (à titre gracieux)

La Commune de **BONSON**, Loire, met gracieusement à la disposition de :
LOIRE FOREZ AGGLO

Représentée par : Sonia LEPINE , agent de prévention des déchets

LA SALLE DE L'AMITIÉ
Le 16 octobre 2026 de 8h00 à 12h00
en vue de l'organisation d'une réunion

IMPORTANT : Effectif maximum autorisé : 35 personnes

ARTICLE 1 :

Le locataire s'engage à ne pas louer pour un tiers.
La sous-location est interdite.

ARTICLE 2 :

L'utilisateur ne pourra formuler aucune réclamation à l'issue de la manifestation pour quelque cause que ce soit.

ARTICLE 3 :

Il est précisé que l'utilisateur reste seul responsable de tous dommages causés soit aux bâtiments, soit aux matériels et installations qui lui sont confiés et s'engage à en régler les frais de remise en état. En cas de détériorations, l'utilisateur s'engage à dédommager la commune par le paiement d'une facture établie par la mairie et correspondant à la valeur d'acquisition ou de réfection dudit matériel.

ARTICLE 4 :

La Commune et son assureur renoncent à tout recours qu'ils pourraient exercer à l'encontre de l'utilisateur pour tous dommages d'incendie, d'explosion, de dégâts des eaux causés aux bâtiments. L'utilisateur et son assureur renoncent également à tous recours.

ARTICLE 5 :

L'utilisateur s'engage à procéder lui-même au nettoyage des lieux (salle, sanitaires, tables, abords...).
Lors du lavage du sol ne pas mettre de produit autre que de l'eau chaude.

En cas de défaut de ménage la mairie se réserve le droit de facturer les frais de nettoyage.

ARTICLE 6 :

L'utilisateur devra respecter scrupuleusement les consignes de sécurité en vigueur, veiller à ce que les issues de secours soient dégagées, reconnaître au préalable les différents postes munis d'appareil de lutte contre l'incendie, restituer les lieux en l'état initial et ranger le matériel utilisé mis à disposition ainsi que le matériel de l'association stocké sur place dans les rangements prévus à cet effet.

Au titre de la sécurité incendie, **le preneur désigne un référent « sécurité incendie ».**

La personne désignée sera en charge de l'évacuation des locaux et de la transmission de l'alerte et prend connaissance des consignes relatives à la salle (issues de secours, extincteurs, dispositifs de coupure gaz et électricité, téléphone urgences, etc...).

Si une Personne à Mobilité Réduite (PMR) ou en fauteuil est présente lors de l'occupation de la salle, le référent désigné aura en charge la mise en sécurité de la ou les personnes PMR en cas d'incendie. Il devra rester avec elle(s), la ou les mettre en sécurité et se manifester par tout moyen possible dès l'arrivée des secours.

Il revient donc à l'organisateur signataire de cette convention d'être capable d'assurer les missions définies au paragraphe deux a, b et c de **l'article MS 46 (Annexe 1)** à savoir : a (connaissance des consignes incendie et évacuation), b (prendre les 1ères mesures de sécurité) et c (vérification et maîtrise des cheminements) et de garantir que l'effectif total n'excède pas 300 personnes. L'article MS 46 relève du Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements Recevant du Public approuvé par arrêté du 25/06/1980 (Articles GN 1 à GA 49).

La signature de cette convention entraîne la responsabilité de l'organisateur de la manifestation conformément aux articles MS 46-3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié ou PE 27-1 de l'arrêté du 22 juin 1990 modifié.

Une convention sécurité incendie d'utilisation de locaux dans un établissement recevant du public sera signée.

ARTICLE 7 :

Il déclare en outre avoir pris connaissance du règlement intérieur à la salle et s'engage à s'y conformer.
Annexe 2

ARTICLE 8 :

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident pouvant survenir pendant ou à l'occasion de cette manifestation. Elle se réserve le droit de suspendre toute utilisation des salles chaque fois que l'état des installations l'exigerait ou pour tout autre motif (cas de force majeure, élections, etc....).

☐ **Je reconnais avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur ci- joint**

Fait à BONSON,
Le 06/10/2026

Le demandeur,

Signé électroniquement le 12/10/2026

Par délégation, pour le président,
la vice-présidente en charge de la gestion
et à la valorisation déchets
Catherine DOUBLET



ANNEXES

Annexe 1 : Article MS 46

- Modifié par Arrêté du 11 décembre 2009 - art.

Composition et missions du service

§ 1. Pendant la présence du public, le service de sécurité incendie est composé selon le type, la catégorie et les caractéristiques des établissements de l'une des façons suivantes :

- a) Par des personnes désignées par l'exploitant et entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public ;
- b) Par des agents de sécurité-incendie dont la qualification est définie à l'article MS 48 ;
- c) Par des sapeurs-pompiers d'un service public de secours et de lutte contre l'incendie ;
- d) Par la combinaison de ces différentes possibilités, déterminée après avis de la commission compétente.

Lorsque le service est assuré par des agents de sécurité incendie, l'effectif doit être de trois personnes au moins présentes simultanément, dont un chef d'équipe. Cet effectif doit être adapté à l'importance de l'établissement.

En outre, le chef d'équipe et un agent de sécurité au moins ne doivent pas être distraits de leurs missions spécifiques.

Les autres agents de sécurité-incendie peuvent être employés à des tâches de maintenance technique dans l'établissement. Ils doivent se trouver en liaison permanente avec le poste de sécurité.

Le service de sécurité-incendie, dont la qualification est fixée à l'article MS 48, doit être placé, lorsque les dispositions particulières le prévoient, sous la direction d'un chef de service de sécurité-incendie spécifiquement affecté à cette tâche.

§ 2. Ce service assure la sécurité générale dans l'établissement et a notamment pour mission :

- a) De connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- b) De prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;
- c) D'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- d) De diriger les secours en attendant l'arrivée des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition du chef de détachement d'intervention des sapeurs-pompiers ;
- e) De veiller au bon fonctionnement du matériel et des équipements de protection contre l'incendie, d'en effectuer ou de faire effectuer les essais et l'entretien (moyens de secours du présent chapitre, dispositif de fermeture des portes, de désenfumage, d'éclairage de sécurité, groupes moteurs thermiques-générateurs, etc.) ;
- f) D'organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie et de panique, y compris dans les locaux non occupés.

§ 3. Dans la suite du présent paragraphe le terme :

- exploitant vaut pour l'exploitant ou son représentant ;
- organisateur vaut pour le ou les contractants représentant le ou les organisateurs.

Il peut être admis qu'en atténuation du premier paragraphe une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1^{re} catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine et dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes.

L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au paragraphe deux a, b et c du présent article.

En matière de risque d'incendie et de panique la convention doit comporter les points suivants : - l'identité de la ou des personnes assurant les missions définies ci-dessus ;

- la ou les activités autorisées ;
- l'effectif maximal autorisé ;
- les périodes, les jours ou les heures d'utilisation ;
- les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition) ;
- les coordonnées de la (des) personne(s) à contacter en cas d'urgence.

Par la signature de cette convention l'organisateur certifie notamment qu'il a :

- pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter ;
- procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
- reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Un exemplaire de cette convention doit être annexé au registre de sécurité

**ARTICLE 1**

La salle de l'Amitié et ses installations sont mises à la disposition des associations. Un planning d'utilisation est établi par la Municipalité et chacun utilisateur de la salle de l'Amitié devra avoir à coeur de respecter le règlement ci-dessous.

ARTICLE 2

L'administration locale se réserve le droit de suspendre toute utilisation de la salle chaque fois que l'état des installations l'exigerait ou pour tout autre motif (cas de force majeure, élections, etc...)

ARTICLE 3

Le fait par un utilisateur d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser la salle constitue pour lui **l'engagement formel de prendre connaissance du règlement intérieur et d'en respecter ses prescriptions.** L'utilisateur qui contreviendrait à ces dispositions pourrait se voir interdire temporairement l'accès des salles.

ARTICLE 4

Les responsables des associations utilisatrices de la salle sont en possession de la clé fournie par la mairie, **avec interdiction de reproduction sans demande écrite préalable.**

Toute introduction de matériel devra faire l'objet d'une autorisation du Maire.

Il est formellement interdit aux utilisateurs :

- de louer la salle à un tiers
- de modifier ou enlever toute installation
- d'utiliser les installations et aménagements à d'autres fins que celles pour lesquelles ils sont prévus
- d'introduire des animaux de tout genre à l'intérieur de l'établissement
- d'ouvrir les armoires électriques, de manipuler les commandes générales
- de modifier le réglage des appareils de régulation de chauffage et de production d'eau chaude
- de se livrer à des jeux ou actes pouvant porter atteinte à la sécurité et tranquillité des autres utilisateurs
- de jeter à l'extérieur tous objets quels qu'ils soient (papiers, détrit, chewing-gum, cigarettes...)
- d'empêcher la libre ouverture des issues de sécurité
- d'accrocher ou coller tout objet ou affiche sur les murs et plafond en dehors des endroits prévus à cet effet
- d'utiliser tout appareil à gaz à l'intérieur de la salle
- d'utiliser des confettis.

**Il est interdit de fumer ou devapoter dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public.
Des cendriers sont mis à votre disposition à l'extérieur des salles.**

ARTICLE 5

Les utilisateurs sont pécuniairement responsables de toute dégradation causée aux installations et au matériel. La ville de BONSON n'est en aucun cas responsable de la disparition d'argent et objets quelconques dans les vestiaires et la salle.

Les utilisateurs s'engagent à assurer leurs adhérents contre tous les risques d'accident corporel ou matériel, **leur assurance devant renoncerà tout appel en garantie contre la ville.**

ARTICLE 6

Les objets trouvés sont à remettre en Mairie.

ARTICLE 7

Après chaque utilisation, il appartient aux utilisateurs de nettoyer, ranger les locaux utilisés et de les rendre dans leur état primitif avant la location, et ce avant l'état des lieux de sortie prévu.

A ce titre :

- le mobilier devra être nettoyé et rangé.
- salle, vestiaires, sanitaires, et WC propres
- sol balayé et lavé à **l'eau chaude uniquement**
- vaisselle propre et rangée

• **tout utilisateur est tenu de respecter le tri sélectif et se charge de l'évacuation des déchets vers des conteneurs adaptés**

- poubelles vidées
- les bouteilles en verre, triées et portées au tri sélectif, **conteneur situé à proximité de la salle**
- les lumières éteintes,
- les portes extérieures bien fermées à clés,
- les fenêtres bien fermées,
- les mégots doivent être jetés dans les cendriers prévus à cet effet,
- nettoyer les abords de la salle
- fermer à clé la porte d'entrée lors du départ.

A disposition vous avez les poubelles du complexe pour les déchets d'ordures ménagères et pour la collecte sélective (poubelle jaune).

La commune se réserve le droit d'établir une facture à l'association en cas de défaut de ménage, de tri sélectif de tous dommages causés soit aux bâtiments, soit aux matériels et installations qui lui sont confiés.

ARTICLE 8

Il est impératif que la salle soit libérée **au plus tard à 23h00**. Les dirigeants sont responsables de l'ordre, la tenue et la discipline de leur groupe. Les portes ouvrant à l'extérieur ne doivent pas être obstruées, ni condamnées.

De plus, il est interdit d'utiliser les locaux en dehors des jours et créneaux horaires autorisés par la municipalité. Pour toute utilisation ponctuelle, l'utilisateur devra en faire la demande par écrit à la municipalité.

ARTICLE 9

L'utilisation de la salle par les utilisateurs, impose de connaître les règles de sécurité incendie, de les respecter et de les faire respecter par toute personne sous leur responsabilité.

L'utilisateur s'engage à :

- Accueillir un nombre de personnes inférieur ou égal à celui fixé par la réglementation sécurité incendie
- Ne pas entraver les accès des issues de secours ainsi que le fonctionnement de leur système d'ouverture

ARTICLE 10

En raison de la proximité de nombreuses habitations, la tranquillité du quartier ne doit pas être troublée à l'occasion de l'utilisation de cette salle.

Nous comptons sur la compréhension des utilisateurs pour respecter ce calme à partir de 22 heures et

- Réduire le niveau sonore
- Fermer les portes et fenêtres
- Interdire les conversations bruyantes à l'extérieur
- Inviter les participants à un départ discret en interdisant les coups de klaxon, les démarrages bruyants,

etc...

Les organisateurs et utilisateurs de la salle voudront bien faire part de ces directives à tous les participants afin qu'il n'y ait pas à déplorer de réclamations et poursuites, ce qui pourrait conduire, à brève échéance, à interdire l'utilisation de la salle après 22 heures.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement est obligatoire sur les parkings, et non pas à proximité des entrées.

ARTICLE 11

Ce règlement n'étant pas restrictif, la Municipalité se réserve le droit de modifier ou d'ajouter les articles qu'il jugera nécessaire.