



COMMUNE DE SAINT-ÉVARZEC  
CAHIER DES CHARGES DE LA MAISON COMMUNALE

NOM DE L'ORGANISATEUR :

DATE DE LA MANIFESTATION :

OBJET DE LA MANIFESTATION :

**CONTRAT D'OCCUPATION DE LA MAISON COMMUNALE**

**Le preneur**

Raison sociale :

Nom et prénom du Président, ou de la personne autorisée à engager la responsabilité de l'organisateur :

Adresse complète :

Téléphone :

Télécopie :

Adresse électronique :

**FICHE DESCRIPTIVE**

**Effectif attendu :**

**Objet de la manifestation :**

**Dates et créneaux horaires d'utilisation souhaités :**

Montage le  de  h  à  h

Manifestation le  de  h  à  h

Démontage le  de  h  à  h

**Mobilier sollicité (*indiquez la quantité désirée*) :**

Tables

Chaises

Autre mobilier (précisez)

**Divers :**

Nom du traiteur

Nom du sonorisateur

**Coordonnées de l'organisateur :**

Nom et prénom :

Adresse complète :

Téléphone :

Télécopie :

Adresse électronique :

### Article 1 - CONVENTION D'OCCUPATION

Toute occupation de la Maison Communale doit donner lieu à un engagement réciproque signé par la commune de Saint-Évarzec et l'organisateur de la manifestation concernée (dénommé contractuellement le preneur).

Conformément aux délais d'instruction du dossier de sécurité, aucune réservation ne sera acceptée dans un délai inférieur à 2 mois avant la date de début de montage de la manifestation prévue.

**En aucun cas, les utilisateurs ne peuvent modifier le texte du contrat ou du cahier des charges. Tout manquement à cette obligation entraînerait la nullité du contrat.**

### Article 2 - OBLIGATIONS GÉNÉRALES A LA CHARGE DU PRENEUR

Le preneur s'engage envers la commune de Saint-Évarzec, les tiers, les services départementaux de sécurité incendie et de secours et la Gendarmerie à assumer l'entière responsabilité de la manifestation qu'il organise, des travaux et aménagements qu'elle implique ainsi que des biens et des personnes dont elle motive, admet ou/et autorise la présence dans la Maison Communale.

Le preneur et toute personne directement ou indirectement commise ou autorisée par lui, s'engagent à respecter toutes les dispositions énoncées dans le présent document.

### Article 3 - ASSURANCE

Les locaux mis à disposition du preneur sont couverts contre les risques d'incendie et autres dommages par la commune de Saint-Évarzec.

Le preneur a l'obligation de souscrire une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile, y compris la responsabilité civile sans faute pour les dommages occasionnés aux immeubles, mobiliers et matériels confiés, ainsi que celle des participants.

Le preneur a l'obligation de faire assurer contre tous dommages, non limitatifs, tel que l'incendie, l'explosion, la foudre, le dégât des eaux, les catastrophes naturelles, le vol, etc... les biens matériels et objets à exposer qui sont apportés dans l'enceinte de la Maison Communale du fait de la manifestation qu'il organise.

Le preneur, ainsi que son assureur, renoncent à tous recours contre la commune de Saint-Évarzec et son assureur en cas de sinistre, la commune de Saint-Évarzec et son assureur renonçant à titre réciproque à tous recours contre le preneur et son assureur, le cas de malveillance excepté.

La responsabilité de la commune de Saint-Évarzec ne pourra être mise en cause notamment en cas :

- de vol ou autre fait délictueux dont le preneur ou ses exposants ou ses prestataires pourraient être victimes dans les lieux mis à disposition,
- d'interruption de fournitures de prestations, notamment eau, électricité, gaz ou téléphone, du fait de l'administration ou des entreprises concessionnaires du service public ou d'un cas de force majeure,
- d'actes de malveillance ou de sabotage, émanant de personnes ou groupe de personnes étrangères au preneur ou à elle-même et se traduisant par des dommages corporels ou matériels,
- de mesures de sécurité prises par les services de gendarmerie,
- y compris la responsabilité civile sans faute pour les dommages occasionnés aux immeubles, mobiliers et matériel confiés,...

### Article 4 - CONTRAINTES D'IMPLANTATION

Pour l'implantation des stands, le preneur doit respecter toutes les règles d'utilisation des bâtiments tels qu'elles découlent des impératifs fixés par les services de sécurité. Il s'engage à ne pas modifier, déplacer, les structures mobiles qui pourraient être montées par les services de la commune, à sa demande.

Le preneur doit tenir compte des possibilités offertes par les réseaux de distribution existants pour satisfaire les besoins en énergie électrique, eau, évacuation des eaux usées, téléphone.

Tout accident du fait du non respect de ces règles engagera la responsabilité du preneur.

## Article 5 - SÉCURITÉ

Les informations relatives aux problèmes de sécurité figurent dans un document spécifique intitulé « Sécurité - Questionnaire et cadre réglementaire » (cf. chapitre 2, page 5).

Il est rappelé que tout utilisateur de la Maison Communale doit respecter, sous peine de poursuites judiciaires, toutes les dispositions des règlements de sécurité en vigueur.

Le preneur étant responsable envers les exposants et le public de la manifestation qu'il organise, il lui appartient de maintenir, de créer ou de reconstituer tous les dispositifs de protection et de sécurité réglementaires.

### ***A - Installation de protection contre l'incendie***

La commune de Saint-Évarzec met à disposition du preneur un certain nombre d'installations techniques de protection contre l'incendie.

Le preneur, de son côté, doit prévoir, le cas échéant, un service de protection contre l'incendie et de secours selon les directives imposées par les services départementaux de sécurité, et le compléter, en cas de besoin, par tous les équipements de secours supplémentaires requis.

Le preneur doit, d'une part, laisser libre accès à tous les équipements et dispositifs de secours et, d'autre part, ne pas masquer la signalisation s'y rapportant.

### ***B - Gardiennage et surveillance***

Il appartient au preneur d'assurer le gardiennage et la surveillance des lieux mis à disposition. Le preneur doit s'assurer en permanence que les portes, munies de barre anti-paniques et de système de sécurité permettant l'évacuation du public en cas d'urgence, soient effectivement libres de toutes entraves et qu'il n'y ait aucun obstacle susceptible d'empêcher ou de ralentir cette évacuation.

Le preneur assure l'entière responsabilité des accès à la Maison Communale.

## Article 6 - NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET DES ABORDS

Le preneur est responsable, pendant toute la période d'occupation des lieux, du nettoyage des locaux et abords.

A la demande de la commune, le preneur sera tenu de remettre la salle en ordre, dès la fin de la manifestation, ou le lendemain, pour permettre le déroulement normal des activités qui s'y déroulent toute l'année. Il devra notamment procéder au démontage du podium.

Fait à , le

**En transmettant ce document numérique, je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations qui y sont mentionnées. Fait pour servir et valoir ce que de droit.**

Nom et prénom du Président, ou de la personne autorisée à engager la responsabilité de l'organisateur, précédé de la mention « lu et approuvé »

Le Maire,  
André Guillou

- 2 -  
**SÉCURITÉ**  
**QUESTIONNAIRE ET CADRE RÉGLEMENTAIRE**

*Annexe validée par la sous-commission départementale de sécurité*

**QUESTIONNAIRE RELATIF À LA SÉCURITÉ**  
**LORS DE L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION DANS LA MAISON COMMUNALE DE SAINT-ÉVARZEC**  
**(À COMPLÉTER PAR LE PRENEUR)**

Salle à usage d'audition, conférence, réunion, spectacle à usages multiples, restaurant et débit de boissons...

**Caractéristiques particulières de la manifestation**

Nom de la manifestation :

Date(s) prévue(s) :

Heures :

Lieu :

Estimation du public attendu :

**Responsable de l'organisation ou de la personne autorisée à engager la responsabilité de l'organisateur**

Nom, prénom et/ou raison sociale :

Adresse complète :

Adresse électronique :

Site Internet :

**Documents à joindre au dossier**

A - Plan de masse :  OUI  NON

Y-a-t-il des installations à l'extérieur ?  OUI  NON

Si oui, matérialisez les voies d'accès des secours, les places de parking... et complétez le questionnaire suivant.

B - STRUCTURE RAPPORTÉES : chapiteaux, tentes...  OUI  NON

Lesquelles

Joindre au dossier l'extrait du registre de vérification du ou des chapiteaux.  
Celui-ci doit être signé par l'organisateur et le monteur.

## Descriptif des équipements, et dispositifs prévus :

### **Éclairage de sécurité**

- Éclairage de balisage :  OUI  NON

- Éclairage d'ambiance :  OUI  NON

Observations :

### **Chauffage**

- Mode de chauffage au fuel (chaudière dans l'école maternelle)

Observations :

**Alarme incendie** (type d'alarme) :  OUI  NON

Observations :

**Anémomètre** (précisez la vitesse maximale du vent autorisée sur le registre pour maintenir le public dans la structure rapportée)

Observations :

### **Extincteurs**

- À poudre

- À eau

- Polyvalent

Observations :

**Y a-t-il une sonorisation ?**  OUI  NON

Si oui, indiquez si elle est asservie et par quels moyens :

### **Plan de l'utilisation de la Maison Communale**

Indiquez le numéro du plan type de l'aménagement choisi (cf. chapitre 4 - plans des aménagements) : n°

### **Renseignements techniques**

#### **Établissements couverts : circulation dans les salles**

Les sièges sont admis dans les conditions suivantes :

- Chaque rangée doit comporter 16 sièges au maximum entre 2 circulations ou 8 entre une circulation et une paroi (article AM 18, paragraphe 2).

- Dans les salles comportant des tables et sièges, ceux-ci doivent être disposés de manière à ménager des chemins de circulation libres en permanence. La largeur des circulations des salles où les sièges ne sont pas fixés doit être mesurée, les sièges étant en position d'occupation. Si des dégagements secondaires sont établis, ils doivent avoir une largeur minimale de 0,60 m (dans les conditions ci-avant) (article L 20, paragraphe 2).

## Service de sécurité incendie

### **Plus de 300 personnes attendues**

Personne formée ou société désignée par **l'exploitant** pour organiser le service de sécurité incendie

Nom et prénom :

Adresse complète :

### **Moins de 300 personnes attendues**

Personne formée ou société désignée par **l'organisateur** pour organiser le service de sécurité incendie (convention de délégation par l'exploitant en annexe)

Nom et prénom :

Adresse complète :

## Autres services de secours ou de Sécurité

Y-a-t-il un service médical prévu ?  OUI  NON

Si oui, précisez la composition et la qualification de ce service :

Puis les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du responsable :

Y-a-t-il un service d'ordre prévu ?  OUI  NON

Ce service d'ordre est obligatoire pour les manifestations en soirée telles que les concerts, les spectacles, les soirées dansantes (bals, fest-noz)...

Précisez les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du responsable des agents du service d'ordre :

Y-a-t-il un téléphone prévu ?  OUI  NON

Si oui, précisez l'endroit :

## Commission de sécurité

La commission de sécurité est susceptible de passer avant l'ouverture au public.

Les tribunes ou structures rapportées doivent faire l'objet d'un contrôle par un organisme agréé (de même pour les installations électriques rapportées).

## Renseignements complémentaires

Fait à

, le

**En transmettant ce document numérique, je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations qui y sont mentionnées. Fait pour servir et valoir ce que de droit.**

Nom et prénom du Président, ou de la personne autorisée à engager la responsabilité de l'organisateur, précédé

de la mention « lu et approuvé »

**ASSURANCE SOUSCRITE PAR LE PRENEUR (OBLIGATOIRE)**

**Ceci est un modèle**

**Merci de fournir une copie de l'attestation d'assurance**

Nom/raison sociale de l'assuré : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Lieu de la manifestation : .....

Date de la manifestation : .....

Nom de l'assureur ou de la compagnie d'assurances : .....

Numéro du contrat : .....

Période de garantie : .....

**Risques couverts**

Nature	Réponse (entourer votre réponse)		Montant
	Oui	Non	
Responsabilité civile	Oui	Non	
Assurance dommages aux biens propres	Oui	Non	
Incendie - Explosion	Oui	Non	
Dégâts des eaux	Oui	Non	
Renonciation à recours	Oui	Non	
Risque de perte d'exploitation	Oui	Non	

Fait à ....., le .....

**Signature et cachet de l'assureur**



- 3 -  
**NOTICE DESCRIPTIVE  
DE LA MAISON COMMUNALE**

L'établissement comporte 3 salles :

- salle 1 : 110 m<sup>2</sup>
- salle 2 : 157 m<sup>2</sup>
- salle 3 : 127 m<sup>2</sup>

Ces 3 salles sont séparées par des cloisons amovibles pouvant ainsi former une seule salle de 394 m<sup>2</sup>.

**SORTIES EXISTANTES :**

- salle 1 : 1 dégagement (1 UP)
- salle 2 : 3 dégagements (3 UP)
- salle 3 : 2 dégagements (2 UP)

**LOCAUX ANNEXES :**

- 3 blocs vestiaire/sanitaire
- 1 cuisine de 156 m<sup>2</sup> (comprenant une partie plonge)

**DESCRIPTIF SOMMAIRE**

- Structures : béton
- Couverture : fibro-ciment
- Façade : maçonnerie
- Distribution intérieure : cloisonnement traditionnel
- Désenfumage locaux : exutoires en toiture
- Désenfumage circulations : néant
- Chauffage : fuel
- Gaz utilisé : propane citerne 1000 kg aérienne
- Locaux alimentés gaz : cuisine
- Éclairage de sécurité : type C blocs autonomes
- Zone de cuisson : OUI isolée
- Défense incendie extérieure : poteau d'incendie Ø 100 mm
- Moyens extinction internes : extincteurs
- Alerte : téléphone urbain

**MOBILIER ET MATÉRIELS DISPONIBLES**

- Tables : 70 (longueur = 120 cm / largeur = 80 cm / hauteur = 75 cm)
- Chaises : 298
- Bancs : 20
- Extincteurs : 8 (dont 2 B, 5 AB et 1 ABC)

## Points essentiels à respecter

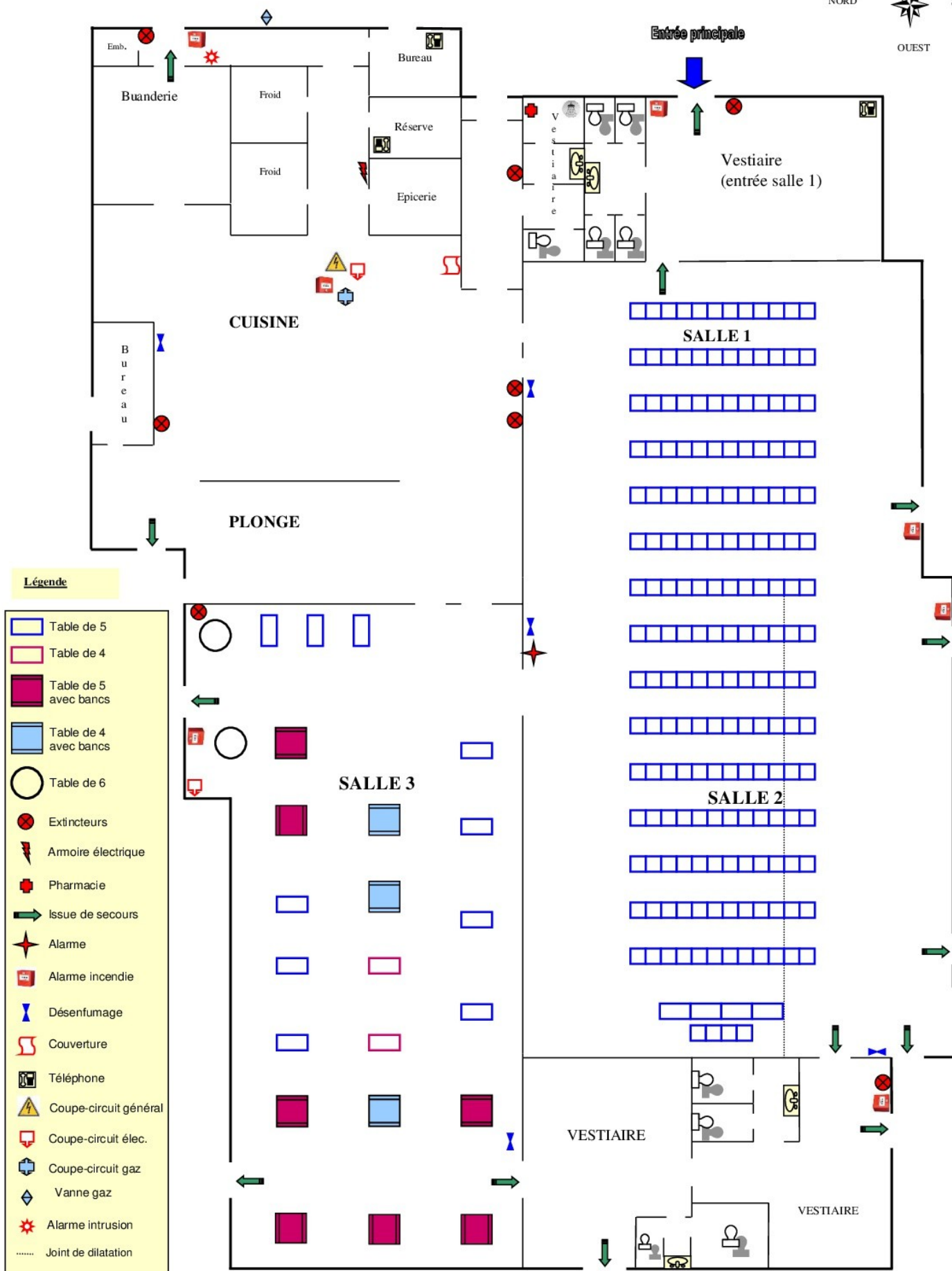
1. Interdire le stationnement des voitures en périphérie de la Maison Communale.  
Cette interdiction devra être matérialisée et contrôlée pendant toute la durée de la manifestation.
2. Maintenir les dégagements libres en permanence et en nombre suffisant ; toute présentation de matériel et de produits devant les issues de secours y sont strictement interdites.
3. Répartir les extincteurs en nombre suffisant pour l'ensemble des risques.
4. Les organes de sécurité devront toujours être visibles et accessibles.
5. Les installations électriques temporaires devront être conformes aux normes en vigueur.
6. Supprimer toutes les causes susceptibles de créer des chutes, la détérioration des installations ou d'inciter à des actes de malveillance.

### Exemple :

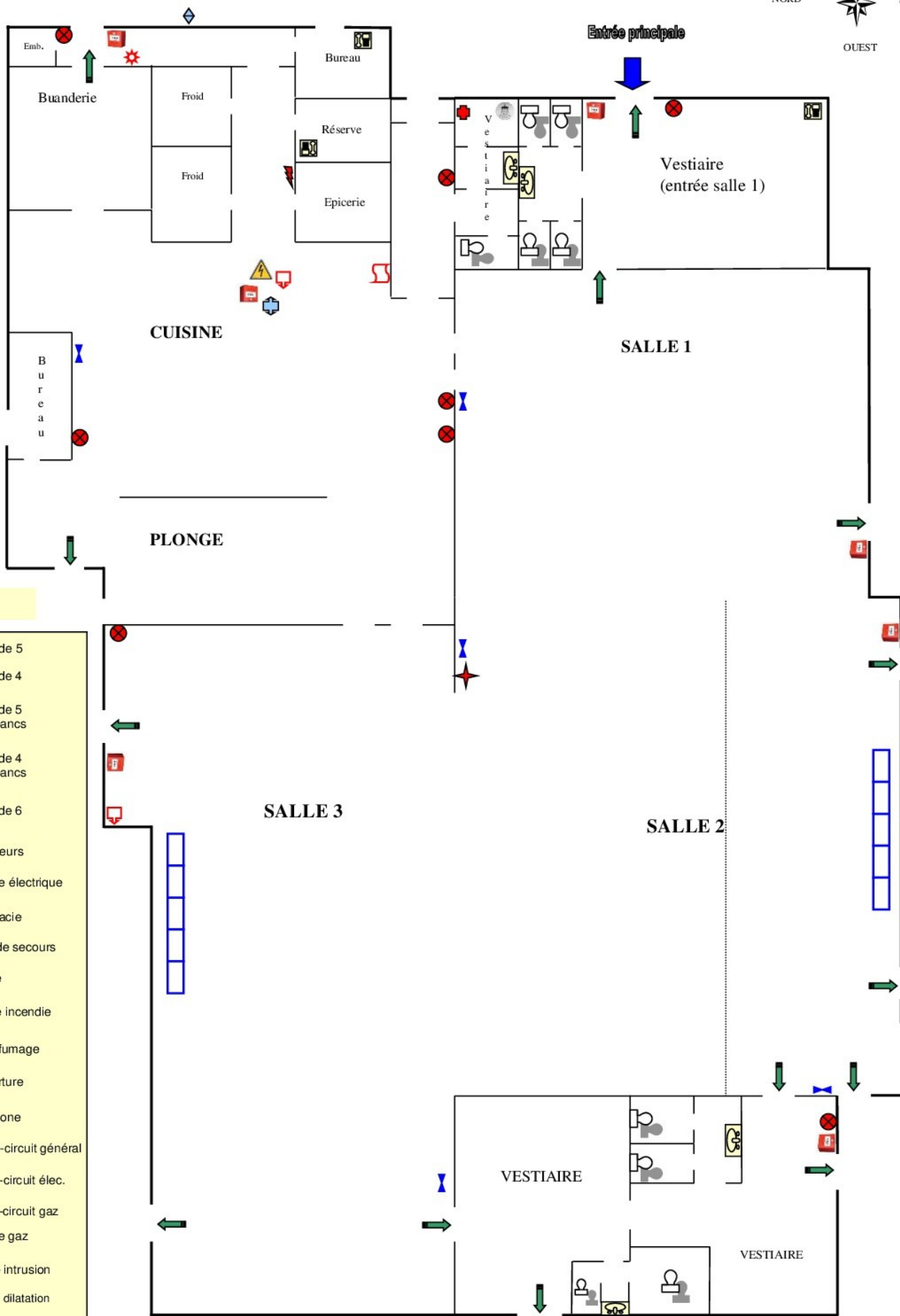
- Interdire l'accès aux locaux non concernés par la manifestation, notamment la cuisine, en l'absence du personnel communal (en dehors de la plonge).

7. En cas de protection du sol, le classement au feu du revêtement utilisé sera M4 minimum.  
Cette protection devra être fixée au sol.
8. L'organisateur devra prévoir un service de sécurité connaissant parfaitement les éléments de sécurité de la Maison Communale, l'emplacement du téléphone, le fonctionnement des extincteurs pour alerter les secours et être capable d'assurer une éventuelle évacuation du public.
9. Vérifications techniques à effectuer avant l'ouverture au public de la manifestation :
  - Ensemble des moyens de secours (alarme, emplacement des extincteurs)
  - Éclairage de sécurité (ambiance et balisage)
  - Issues de secours
10. Si des rangées de sièges sont constituées, les dispositions suivantes doivent être respectées :
  - La structure des sièges doit être réalisée en matériaux de catégorie M3
  - Le rembourrage des sièges doit être réalisé en matériaux de catégorie M4
  - Le rembourrage doit être couvert d'une enveloppe bien close réalisée en matériaux de catégorie M2  
Cette enveloppe doit toujours être maintenue en bon état.
  - Chaque rangée doit comporter 16 sièges au maximum entre 2 circulations ou 8 entre une circulation et une paroi (article AM 18, paragraphe 2).
  - Dans les salles comportant des tables et sièges, ceux-ci doivent être disposés de manière à ménager des chemins de circulation libres en permanence.
  - La largeur des circulations des salles où les sièges ne sont pas fixés doit être mesurée, les sièges étant en position d'occupation.
  - Si des dégagements secondaires sont établis, ils doivent avoir une largeur minimale de 0,60 m, en accord avec les conditions ci-avant, (article L 20, paragraphe 2).
11. Respecter les plans d'aménagement joints au présent cahier des charges.

**Configuration n°1 – REUNION PUBLIQUE**  
(salle 1 et 2 réunies : 15 rangées de 12 chaises en moyenne)



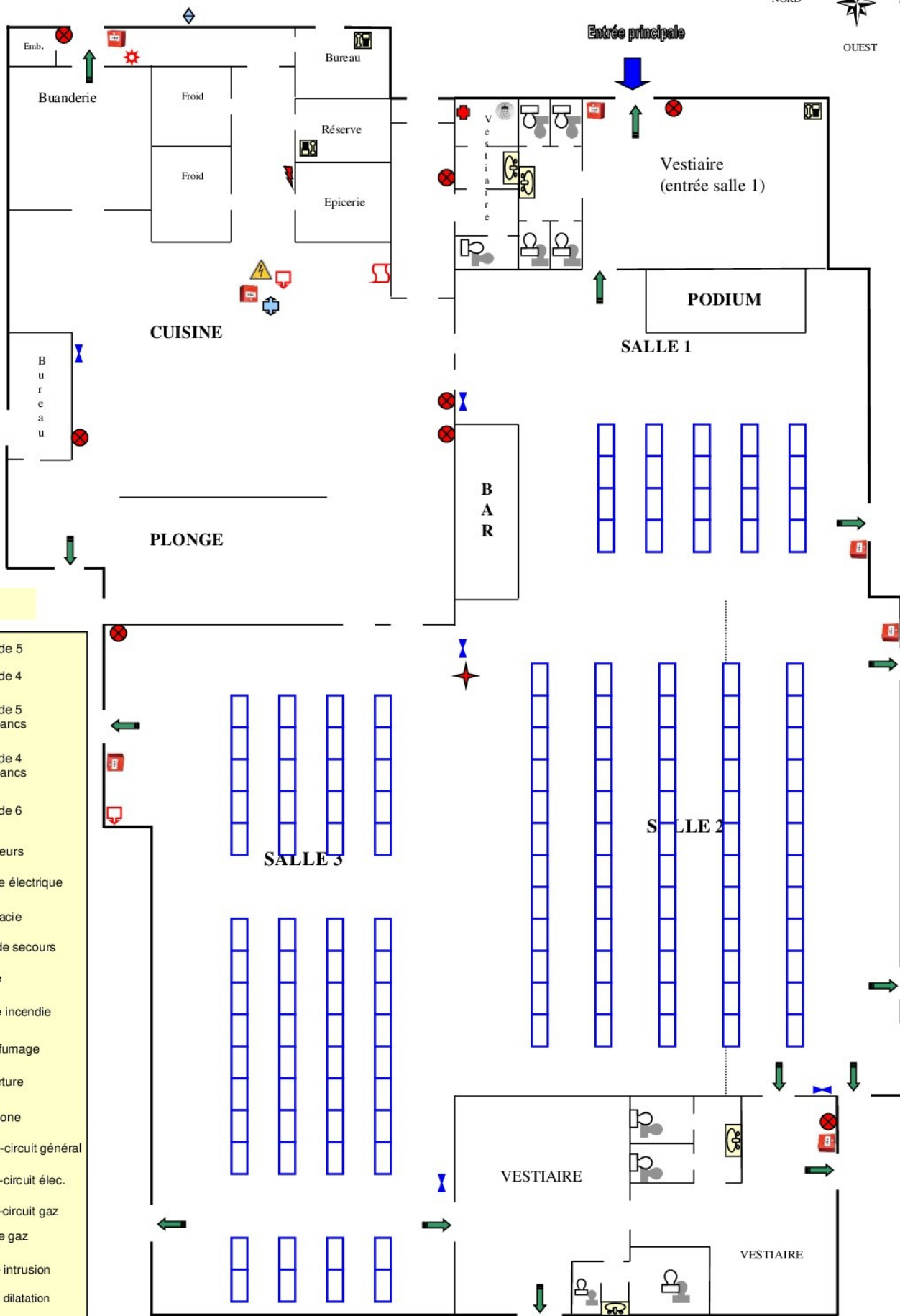
# Configuration n°2 – CEREMONIES



## Légende

- Table de 5
- Table de 4
- Table de 5 avec bancs
- Table de 4 avec bancs
- Table de 6
- Extincteurs
- Armoire électrique
- Pharmacie
- Issue de secours
- Alarme
- Alarme incendie
- Désenfumage
- Couverture
- Téléphone
- Coupe-circuit général
- Coupe-circuit élec.
- Coupe-circuit gaz
- Vanne gaz
- Alarme intrusion
- Joint de dilatation

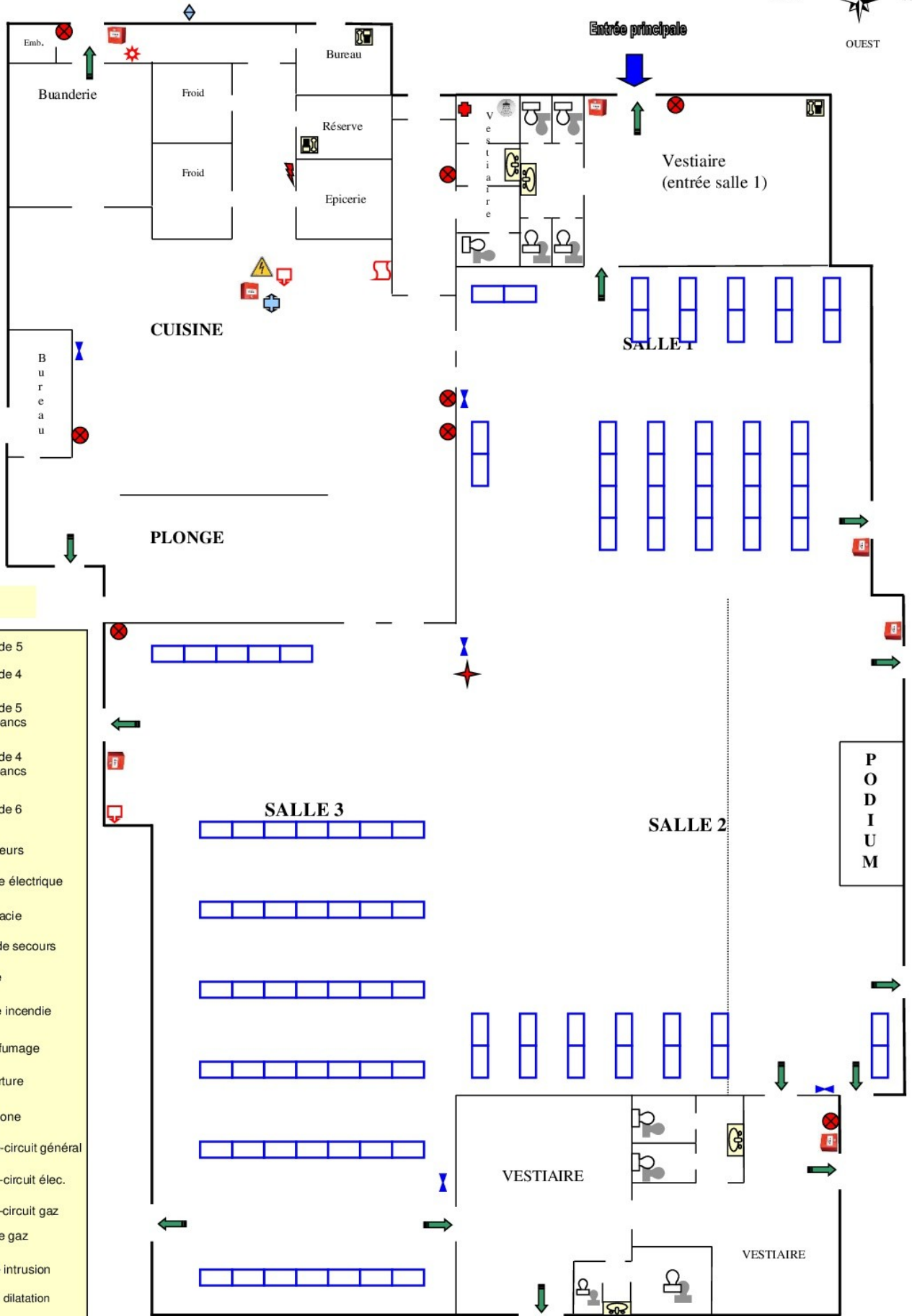
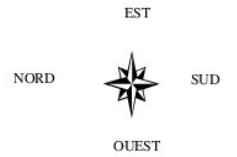
# Configuration n°3 – LOTO



## Légende

- Table de 5
- Table de 4
- Table de 5 avec bancs
- Table de 4 avec bancs
- Table de 6
- Extincteurs
- Armoire électrique
- Pharmacie
- Issue de secours
- Alarme
- Alarme incendie
- Désenfumage
- Couverture
- Téléphone
- Coupe-circuit général
- Coupe-circuit élec.
- Coupe-circuit gaz
- Vanne gaz
- Alarme intrusion
- Joint de dilatation

# Configuration n°4 – MOULES FRITES



## Légende

- Table de 5
- Table de 4
- Table de 5 avec bancs
- Table de 4 avec bancs
- Table de 6
- Extincteurs
- Armoire électrique
- Pharmacie
- Issue de secours
- Alarme
- Alarme incendie
- Désenfumage
- Couverture
- Téléphone
- Coupe-circuit général
- Coupe-circuit élec.
- Coupe-circuit gaz
- Vanne gaz
- Alarme intrusion
- Joint de dilatation

**ANNEXE : ENGAGEMENT D'UTILISATION POUR UN EFFECTIF DE PLUS DE 300 PERSONNES**

Activité autorisée :

Nombre de personnes prévu :

M., Mme., Mlle. , agissant au nom de l'association ou de l'institution intitulée  utilisatrice de la Maison Communale le  de  h  à  h

**1. DÉCLARE :**

1.1 - Avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à le respecter.

1.2 - Être couvert en responsabilité civile par une assurance.

*(fichier à joindre lors de la transmission électronique de ce cahier des charges, ou photocopie à remettre au responsable de la Maison Communale avant le début de la manifestation)*

1.3 - Avoir fait un état des lieux contradictoire.

**2. S'ENGAGE À :**

2.1 - Faire régner la bonne tenue et le bon ordre à l'intérieur des locaux, et aux abords immédiats pendant la durée de l'occupation. **Vérifier la propreté des lieux dans le périmètre environnemental de la manifestation.**

2.2 - Remettre le mobilier et les matériels à leur emplacement initial et à rendre les lieux propres après la manifestation. **Si la scène est sollicitée, la démonter lors du rangement.**

2.3 - Verser, si nécessaire, à la commune de Saint-Évarzec (Trésor Public de Fouesnant) le montant éventuel de remise en état des lieux et abords.

2.4 - Prendre les dispositions permettant la mise en œuvre éventuelle des mesures de sécurité (évacuation des lieux, sécurité contre l'incendie telles que définies au verso).

2.5 - Faire respecter la réglementation en vigueur concernant l'usage du tabac dans les lieux publics.

2.6 - Mettre tout en œuvre pour ne pas pénaliser toute activité prévue le lendemain.

2.7 - Ranger et nettoyer la Maison Communale en balayant et en passant la serpillière dans l'ensemble des locaux. Le personnel communal se chargera durant deux heures du nettoyage final à l'aide de l'auto-laveuse. Ce service sera facturé aux associations au tarif horaire en vigueur.

2.8 - Préciser si la présence du personnel communal est nécessaire lors d'une manifestation à la Maison Communale. Dans ce cas, ce service sera également facturé au tarif horaire en vigueur.

Fait à Saint-Évarzec, le

**En transmettant ce document numérique, je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations qui y sont mentionnées. Fait pour servir et valoir ce que de droit.**

Nom et prénom du Président, ou de la personne autorisée à engager la responsabilité de l'organisateur, précédé de la mention « lu et approuvé » :

Nom et statut du responsable de la commune

Description et montant des frais d'entretien :

Description et montant des frais de personnel :

Description et montant des frais relatif à la sécurité incendie :

MONTANT TOTAL :

Remarques éventuelles :

**En transmettant ce document numérique, je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations qui y sont mentionnées. Fait pour servir et valoir ce que de droit.**

Nom et prénom du Président, ou de la personne autorisée à engager la responsabilité de l'organisateur :



**ANNEXE : ENGAGEMENT D'UTILISATION POUR UN EFFECTIF DE MOINS DE 300 PERSONNES**

Activité autorisée :

M., Mme., Mlle. , agissant au nom de l'association ou de l'institution intitulée  utilisatrice de la Maison Communale le  de  h  à  h

**1. DÉCLARE :**

1.1 - Avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à le respecter.

1.2 - Être couvert en responsabilité civile par une assurance.

*(fichier à joindre lors de la transmission électronique de ce cahier des charges, ou photocopie à remettre au responsable de la Maison Communale avant le début de la manifestation)*

1.3 - Avoir fait un état des lieux contradictoire.

**2. S'ENGAGE À :**

2.1 - Faire régner la bonne tenue et le bon ordre à l'intérieur des locaux, et aux abords immédiats pendant la durée de l'occupation. **Vérifier la propreté des lieux dans le périmètre environnemental de la manifestation.**

2.2 - Remettre le mobilier et les matériels à leur emplacement initial et à rendre les lieux propres après la manifestation. **Si la scène est sollicitée, la démonter lors du rangement.**

2.3 - Verser, si nécessaire, à la commune de Saint-Évarzec (Trésor Public de Fouesnant) le montant éventuel de remise en état des lieux et abords.

2.4 - Prendre les dispositions permettant la mise en œuvre éventuelle des mesures de sécurité (évacuation des lieux, sécurité contre l'incendie telles que définies au verso).

2.5 - Faire respecter la réglementation en vigueur concernant l'usage du tabac dans les lieux publics.

2.6 - Mettre tout en œuvre pour ne pas pénaliser toute activité prévue le lendemain.

2.7 - Ranger et nettoyer la Maison Communale en balayant et en passant la serpillière dans l'ensemble des locaux. Le personnel communal se chargera durant deux heures du nettoyage final à l'aide de l'auto-laveuse. Ce service sera facturé aux associations au tarif horaire en vigueur.

2.8 - Préciser si la présence du personnel communal est nécessaire lors d'une manifestation à la Maison Communale. Dans ce cas, ce service sera également facturé au tarif horaire en vigueur.

Fait à Saint-Évarzec, le

**En transmettant ce document numérique, je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations qui y sont mentionnées. Fait pour servir et valoir ce que de droit.**

Nom et prénom du Président, ou de la personne autorisée à engager la responsabilité de l'organisateur, précédé de la mention « lu et approuvé » :

Nom et statut du responsable de la commune

**Convention d'organisation du service de sécurité incendie**  
**(effectif maximum de 300 personnes)**

L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer la sécurité générale dans l'établissement et a notamment pour mission (article MS 46, paragraphe 2 a.b.c.) :

- de connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions de mise en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap
- de prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité
- d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusque la voie publique

L'organisateur est informé par l'exploitant ou son représentant de l'emplacement et du mode d'utilisation :

- du téléphone
- des numéros d'urgences
- de la vanne de coupure générale du gaz (située à l'extérieur, côté porte du ponton)
- de l'interrupteur pour arrêt d'urgence de l'électricité
- des blocs de désenfumage
- du système d'alarme

**L'organisateur devra maintenir libre et visible en permanence l'accès aux portes de secours (les rideaux ne devront pas masquer les issues). Les blocs d'éclairage de sécurité devront être vérifiés en permanence.**

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 sera **annexée au registre de sécurité**.

Vu le

**Description et montant des frais d'entretien :**

**Description et montant des frais de personnel :**

**MONTANT TOTAL :**

Remarques éventuelles :

**En transmettant ce document numérique, je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations qui y sont mentionnées. Fait pour servir et valoir ce que de droit.**

Nom et prénom du Président, ou de la personne autorisée à engager la responsabilité de l'organisateur :