



**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION
DU CENTRE CULTUREL LES ARCS
ENTRE LA COMMUNE DE QUÉVEN,**

Centre Culturel Les Arcs
9 Rue de la Gare - 56530 QUÉVEN
02 97 05 01 07

ET

Adresse :

Tél. :

Portable :

Mail :

.....
Nom de l'association ou de l'entreprise :

Représentant l'association ou l'entreprise en qualité de :

Siège social de l'association ou de l'entreprise :

Tél. de l'association ou de l'entreprise :

.....
Personne référente pour la manifestation :

Portable :

.....
Nom de la compagnie d'assurance :

N° de police :

.....
S'engage à louer le centre culturel : Le(s) jour(s) mois année
De h à h

Objet de la réservation :

Nombre de personnes attendues :

.....
Lors de votre 1^{ère} demande d'utilisation fournir une copie des statuts de votre association

RÉSERVÉ AUX ARCS
Personne de permanence :
Numéro de téléphone :



PRESTATIONS DIVERSES Année 2016

LES ASSOCIATIONS LOCALES BÉNÉFICIENT D'UNE LOCATION GRATUITE DANS L'ANNÉE

Chèque de caution 305,00 €
(à l'ordre du Trésor Public)

Cafétéria

Associations locales 87,75 €
Particuliers de Quéven 87,75 €
Apéritif - Mariage

Cafétéria avec cuisine *(Vaisselle Comprise)*

Associations locales 87,75 €
Particuliers de Quéven 87,75 €
Associations extérieures 181,50 €
Particuliers extérieurs 181,50 €

Salle avec cafétéria

Associations locales 392,70 €
Particuliers de Quéven 392,70 €
Associations extérieures 647,70 €
Particuliers extérieurs 647,70 €

Salle avec cafétéria et cuisine

Associations locales 499,80 €
Particuliers de Quéven 499,80 €
Associations extérieures 758,90 €
Particuliers extérieurs 758,90 €

Rangement et nettoyage *effectué par le personnel des Arcs*

234,60 €

Intervention du technicien

Associations extérieures 87,70 €

Présence d'un technicien SSIAP

27,05 €

MISES À DISPOSITION,

Les salles suivantes :

. Salle	-----	. Cuisine	-----
. Cafétéria	-----	. Loges	-----
. Ouverture Bar	-----		

Les services suivants :

. 2 micros	-----
. Projecteurs Scène	-----
. Jeu d'Orgue	-----
. Vidéoprojecteur	-----
. Écran	-----
. Gradin ↗	-----

Selon les possibilités offertes par le planning

Montant des prestations suivantes :

(cochez les espaces utilisés même si la prestation est gratuite)

SALLE :

CUISINE :

CAFÉTÉRIA :

TOTAL T.T.C

Motif de la gratuité :

AGENT SSIAP :

Le règlement est à adresser aux Arcs - 9 Rue de la Gare - QUÉVEN
Chèque à l'ordre du Trésor Public

Fait à Quéven, le :

Le Demandeur,
(Faire précéder de la mention)
"Lu et Approuvé"

Le Maire,
Marc BOUTRUCHE

PRÉPARATION DE LA MANIFESTATION

Préparation ou Répétition

Le _____ à _____

Le _____ à _____

La veille de votre manifestation : Retirer les clefs auprès de notre accueil avant 17h00.

Remise des clefs le :

Type de clefs :

PORTE D'ENTREE : PORTAIL : RESERVE :

Le jour de la manifestation

Heure d'arrivée

Des Organisateurs _____ Du Sonorisateur _____

Des Artistes _____ De l'Éclairagiste _____

Du Traiteur _____ Divers _____

Nous vous rappelons que la salle des Arcs est prêtée sans technicien et sans sonorisateur

Après la manifestation

Récupérer matériel, sono, boisson, divers...

Le _____ à _____



REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : DEMANDE ECRITE

Une demande de locaux a été adressée par courrier en date du
à Monsieur le Directeur.

La mise à disposition est consentie exclusivement au tiers signataire par location. Ce dernier ne peut sous-louer, formellement ou tacitement, les locaux et équipements objets de la location.

ARTICLE 2 : SIGNATURE DU CONTRAT

Afin de valider l'accord de mise à disposition des locaux, un contrat en 2 exemplaires est signé par les 2 parties concernées.

ARTICLE 3 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

1 - Par l'utilisateur :

L'annulation s'effectue dans un délai minimal d'une semaine avant la date d'occupation des lieux. L'annulation est effectuée sous forme écrite. Elle donne lieu, sauf préjudice grave, au remboursement du montant de la location et au reversement intégral de la caution.

2 - Par la commune :

L'annulation par la commune peut intervenir à tout moment en cas de force majeure ou de motif impérieux. Dans ce cas, la commune rembourse au tiers le montant des sommes perçues (caution et location) et s'engage à proposer d'autres dates de location ou d'autres équipements.

ARTICLE 4 : DEPOT D'UNE CAUTION

Une caution d'un montant de 305,00 € devra être déposée lors du retrait des clés.

Elle sera restituée lors de l'état des lieux postérieur à l'utilisation du local dans la mesure où aucun vol ni dégradation n'aura été constaté.

La commune se réserve le droit de retenir sur la caution et par émission d'un titre de recettes complémentaires si besoin, le montant correspondant aux dégradations et pertes éventuelles.

ARTICLE 5 : ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLEFS

Un état des lieux est effectué en présence d'un représentant des Arcs : inventaire du matériel, constat des dégradations existantes, vérification du fonctionnement des installations.

Les clés sont retirées aux Arcs la veille de la location, après signature du cahier d'émargement. Elles sont restituées le lendemain (le lundi lors d'une utilisation le week-end) lors d'un nouvel état des lieux validé par le gestionnaire ou son représentant.

Tout utilisateur s'engage à ne pas reproduire les clés.

L'utilisateur s'engage formellement à remettre en parfait état de propreté et de fonctionnement les locaux et équipements dont il aura disposé.

Le constat d'un manquement à cette règle élémentaire pourra compromettre l'accord d'utilisations ultérieures des Arcs par les personnes ou associations irrespectueuses.

ARTICLE 6 : HORAIRES

La mise à disposition des locaux est consentie jusqu'à 1h00. Ce délai ne peut être dépassé sans autorisation et le constat d'une occupation plus tardive des lieux peut donner lieu à des pénalités.

ARTICLE 7 : ASSURANCE

L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance couvrant les risques civils des personnes et les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux et sur les équipements publics.

ARTICLE 8 : PREPARATION DES SALLES

Bien avant la manifestation les organisateurs devront s'inquiéter des possibilités techniques des locaux afin de ne pas demander, le jour venu, des choses impossibles. Pour les gradins, le déplacement étant assez long, ils devront préciser l'emplacement désiré : fond de salle, milieu, près de la scène ...

Les organisateurs devront signaler une semaine avant, au directeur du Centre, l'heure d'arrivée de l'équipe de préparation des locaux.

La/les salle/s sera/ont préparée/s par les organisateurs sous le contrôle du technicien des Arcs et/ou du Directeur.

Le régisseur technique du centre assurera une assistance technique. Aucune installation électrique (sono, projecteurs...) ne devra se faire sans son avis.

Les organisateurs devront maîtriser parfaitement l'organisation interne de leur manifestation (entrées, contrôle, surveillance intérieure et extérieure, bar etc...)

Les organisateurs devront prévenir eux-mêmes les services techniques de la ville s'ils souhaitent leur intervention (en hommes ou matériel).

ARTICLE 9 : SECURITE

Connaissance des règles de sécurité :

Avant occupation des lieux, l'utilisateur doit prendre connaissance avec le représentant des Arcs :

- des emplacements des moyens d'extinction d'incendies (extincteurs, robinets d'incendie)
- des issues de secours
- des itinéraires d'évacuation
- de l'armoire électrique
- du fonctionnement de l'alarme incendie

Rappel des principales mesures de sécurité ↗

- Extinction des lumières
- Fermeture des portes et fenêtres afin de freiner la propagation du sinistre
- Fermeture des robinets d'eau et de gaz

ARTICLE 10 : STATIONNEMENT

Le stationnement du parking arrière de la salle n'est ouvert qu'aux :

- Responsables des Arcs
- Equipes de secours
- Artistes

Les organisateurs de la manifestation ainsi que le public pouvant accéder au grand parking situé place Général de Gaulle.

Seul le déchargement et le rechargement peuvent s'effectuer à l'arrière de la salle.

ARTICLE 11 : RANGEMENT - NETTOYAGE - UTILISATION DE LA VAISSELLE

L'organisateur s'est engagé à nettoyer :

L'utilisateur devra prévoir une équipe pour le rangement et le nettoyage (balayage, grande salle et scène ; balayage et passer la serpillière dans la cafétéria, la cuisine, le hall, les toilettes) afin de rendre les locaux en parfait état de propreté.

Il devra s'inquiéter de la disponibilité de la salle au lendemain de sa manifestation afin de prévoir le rangement de la salle.

Soumise à des normes sanitaires très strictes, la collectivité assurera un contrôle scrupuleux du matériel utilisé. Aucun prêt de la vaisselle pour des manifestations extérieures n'est accordé.

Il convient de respecter le mobilier ainsi que l'agencement des lieux définis afin de permettre le bon fonctionnement des prochaines manifestations.

(Cf. Se référer à la page 4 de la convention de mise à disposition)

ARTICLE 12 : SONT INTERDITS

Le parquet et les sièges des gradins sont particulièrement sensibles

En conséquence :

- Il est interdit de fumer dans la grande salle lors des bals, concerts, spectacles, expositions...
- Il est interdit d'emmener sa boisson dans la grande salle lors des concerts et spectacles, notamment sur les gradins
- Le port du talon haut pointu est fortement déconseillé dans la grande salle
- Les bonbons dans la salle sont interdits
- Tout commerce lors des soirées privées est rigoureusement interdit
- Les animaux sont interdits à l'intérieur du centre,
- Il est interdit de fumer dans la cuisine
- Les confettis sont interdits

ARTICLE 13 : BAR

Les boissons (bières, jus de fruits...) servies au bar devront être impérativement conditionnées en boîte et non en bouteille.

ARTICLE 14 : IMPORTANT

En cas de vol (manteaux, sacs etc...) les organisateurs dégagent leur responsabilité sauf si le vol a lieu dans des vestiaires payants et gardés.

Les organisateurs devront veiller à ne pas laisser sortir le public du centre avec sa consommation.

Si problème : mise en marche (appareils dans cuisine, ouverture de portes etc...) faites appel aussitôt au personnel de permanence.

L'usage du téléphone est payant.

L'ORGANISATEUR SOUSSIGNE S'ENGAGE A VEILLER A LA BONNE APPLICATION DE CE REGLEMENT
SON NON-RESPECT POURRA ENTRAÎNER DANS L'AVENIR, UN REFUS DE LOCATION

La signature vaut reconnaissance et engagement au respect de la présente convention

Fait à Quéven, le

L'utilisateur,

**CE CENTRE EST UN MERVEILLEUX OUTIL À VOTRE SERVICE
MERCİ DE LE RESPECTER !**

CONVENTION LOCATIONS DE SALLES



**Quéven,
ville durable
et solidaire**

Dans le cadre de Quév'21, le Conseil municipal s'est engagé à faire plus et mieux en faveur du développement durable, par notamment l'amélioration de la politique énergétique, la gestion de l'eau et des déchets.

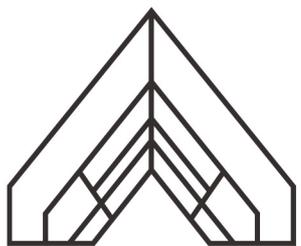
Dans cette logique, les occupants réguliers et occasionnels des bâtiments et équipements communaux doivent veiller à :

- **Réduire et trier les déchets** : des conteneurs de tri sont, à disposition, à proximité de chaque bâtiment ou équipement
- **Éteindre les lumières des salles et annexes** (vestiaires, sanitaires, entrepôts...)
- **Fermer les fenêtres et les portes** avant de quitter une pièce

Déplacements doux :

- Le covoiturage permet de réduire notre bilan carbone, même sur de courts trajets. Pour des distances plus longues, un site internet a été conçu par le Conseil général : **www.covoiturage.morbihan.fr** (en ligne sur www.queven.com)
- Des arceaux pour vélos sont installés près des équipements publics. Pensez-y !

À Quéven, le.....
Signature de l'utilisateur
(Faire précédé de la mention "Lu et approuvé")



LES ARCS

Centre Culturel Les Arcs

9 Rue de la Gare - 56530 QUÉVEN

02 97 05 01 07

ANNEXE AU CONTRAT
DE MISE À DISPOSITION DES ARCS

CAPACITÉ DES LIEUX

Vous allez être accueilli dans un bâtiment de 1^{ère} catégorie type L ou N (arrêté du 25 juin 1980).

Selon la réglementation en vigueur, les normes de sécurité exigent un nombre maximum de personnes selon l'espace disponible.

Ainsi, pour le centre culturel Les Arcs, ces normes sont les suivantes :

A . La grande salle

- | | |
|--|-------------------|
| a) Public assis (<i>gradin + chaises</i>) | = 850 personnes |
| b) Public assis – debout (<i>gradin + public debout</i>) | = 1 300 personnes |
| c) Public debout | = 1 500 personnes |
| d) Public assis (<i>tables + chaises</i>) | = 450 personnes |

En aucun cas le public ne peut être installé sur la scène.

B . Le hall

- | | |
|---|-----------------|
| a) Public assis (<i>chaises</i>) | = 80 personnes |
| b) Public assis (<i>tables + chaises</i>) | = 40 personnes |
| c) Public debout | = 120 personnes |

Les membres de l'équipe des Arcs ont pour obligation de veiller au respect de ces normes. En cas de constat de violation de ces règles, il a toute autorité pour exiger une mise en conformité.

En cas de contestation de la part des organisateurs de la manifestation, il sera fait appel à l'autorité compétente des sapeurs-pompiers.

Fait à Quéven, le

Signature de l'utilisateur,
(Faire précédé de la mention "Lu et approuvé")

