



## REGLEMENT D'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES POUR LES ASSOCIATIONS DE QUEVEN

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation des salles communales par les associations de Quéven.

### **I. Dispositions générales de prêts de bâtiments communaux**

Les associations Quévenaises, qui souhaitent utiliser une salle communale à titre ponctuel, doivent en faire la demande auprès du Pôle Vie Associative.

La réservation est confirmée par la mairie, par retour de courrier, et signature d'une convention par les 2 parties.

L'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants à la manifestation. En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil de la salle.

Les prêts de salles sont traités en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes, pour l'année en cours, et seulement à partir d'octobre pour l'année suivante, et en fonction des besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations.

L'association fournira à la mairie une attestation de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation du moment de la salle (incendie, vols, détériorations et dommages aux biens et aux personnes)  
Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes de sécurité, définies pour chaque salle, dans les conditions particulières et ils sont en outre responsables du bon usage des locaux.

### **II. Dispositions particulières pour le prêt de bâtiments communaux**

#### **Art.1 Définition et destination des locaux**

Les salles mises à disposition sont réservées exclusivement à des évènements pour l'association, type réunion, assemblée génération, buffet associatif.

En aucun cas, une réservation ne pourra être faite par l'association, pour une utilisation privée pour un membre de l'association .

Les salles mises à disposition sont équipées de tables et de chaises, et en fonction de certaines, d'un frigo. Il n'y a pas de prêts de vaisselles, ni de possibilité d'utilisation des cuisines pour faire des préparations culinaires ou de la cuisson.

Les salles sont mises à disposition des associations Quévenaises, c'est-à-dire celles ayant leur siège social à Quéven et celles ayant une activité reconnue sur la commune.

## **Art.2 Demande de mise à disposition de salles**

Le planning d'utilisation des salles communales est tenu à jour en mairie au service Vie Associative.  
Les demandes de réservation doivent s'effectuer dans les conditions générales d'utilisation des salles définies dans la 1<sup>ère</sup> partie du règlement.

## **Art.3 Capacité d'accueil, matériels mis à disposition et disponibilité**

<b>Salles</b>	<b>disponibilité</b>	<b>places</b>	<b>Utilisation</b>	<b>Matériels</b>
<b>Robert Jégousse</b>	A l'année	90 pers.	Réunion – buffet froid	14 tables de 6 pers.-6 tables de 4 pers.-90 chaises – 1 frigo – 1évier
<b>Saint Eloi</b>	A l'année	40 pers.	réunion	Tables et chaises
<b>Maison Communale- Grande salle à l'étage</b>	A l'année	34 pers.	réunion	6 Tables de 6 et 34 chaises

## **Art.4 Conditions générales d'utilisation**

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité.

La salle et le matériel qui s'y trouvent sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

L'utilisateur devra remettre en place les tables et les chaises conformément à leur emplacement d'origine.

En cas de dégradation constatée ou de la salle pas correctement nettoyée, la commune se réserve le droit de facturer la remise en état des locaux, après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées.

## **Art.5 Hygiène et sécurité**

Hygiène :

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux.

Le matériel doit être nettoyé et rangé comme indiqué à la remise des clés. Il convient de ne pas trainer le matériel et le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation.

L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation, dans les conteneurs prévus à cet effet, ou, s'ils sont déjà pleins vers d'autres conteneurs pouvant les accueillir.

Sécurité :

Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments et un récupérateur de mégots doit être mis en place à l'extérieur des bâtiments.

Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifices, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments.

Pendant l'utilisation des salles, toutes les portes doivent rester libres d'accès et dégagées. Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle, le présent règlement ainsi que les consignes de sécurité.

Il est également interdit de « dormir sur place » après la manifestation et d'installer tout campement aux abords de la salle (tentes, caravanes...)

Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de la pâte à fixer ou du scotch sur les murs ou les façades, au risque d'endommager les revêtements muraux. Ce type de détérioration est également soumis à facturation. Le stockage et l'apport de matériels en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit. Attention, pas de branchements électriques utilisant une grande puissance électrique tel que

crépières, billig, cantines, plaques, en effet, les salles étant équipées de compteur Linky, la commune ne garantit pas les dysfonctionnements électriques liés au non respect de cette règle (risque de dysjonctage)  
Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.  
La municipalité se dégage de toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

#### **Art.6 fonctionnement**

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore après 22heures et d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris extérieurs.

La musique doit être impérativement coupée à 01h du matin maximum.

De plus, portes et fenêtres devront être fermées durant l'utilisation de la salle.

Le chauffage étant programmé, il est interdit de toucher les commandes.

Après utilisation et avant le départ de la salle, la vérification de toutes les fermetures de portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières intérieures et extérieures.

#### **Art.7 dispositions financières**

La mise à disposition des ressources municipales s'inscrit dans le cadre des subventions en nature attribuée par la commune aux associations.

#### **Art.8 remise des clés**

Les clés des locaux sont à retirer à l'accueil de la mairie, le samedi, jour de la location, entre 9h et 12h. Exceptionnellement le vendredi, si la mairie est fermée le samedi. En retour, les clés devront être déposées, sous enveloppe, dans la boîte aux lettres de la mairie, le dimanche soir, après la location.

#### **Art.9 dégâts**

Tous les dégâts occasionnés ou une mauvaise utilisation des salles seront à la charge de l'utilisateur.  
Il pourra s'ensuivre l'interdiction d'utilisation des salles communales à l'avenir.

#### **Art.10 Dispositions finales**

Monsieur Le Maire veillera à l'application du présent règlement.

Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ces conditions.