



## 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 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.

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 événements pour l'association, type réunion, assemblée générale, cours, ateliers.

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.(sauf local de stockage)

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(pour les non quévenaises).

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

Les demandes annuelles de prêt de salles doivent être déposées en mairie, courant du mois de juin, pour l'année scolaire suivante.

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

<b>Salles</b>	<b>Classification ERP</b>	<b>Places debout</b>	<b>Places assises</b>	<b>Matériels</b>
Espace Saint Eloi	5ème	120	90	Tables/chaises
Maison Communale	5ème	40	30	Tables/chaises
Mané Rivalain	5ème	60	30	Tables/chaises
Grange de Kerdelann	5ème	70	60	Tables/chaises/2 frigos/évier

#### 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 maintenue dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux.

Ce qui implique que l'entretien est à la charge de l'association.

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, 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, d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris extérieurs.

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 Les clés

Les clés des locaux sont à retirer à l'accueil de la mairie, au plus tôt, la veille de la réservation. Elles devront être déposées en mairie, dès le lendemain soit à l'accueil, soit dans la boîte aux lettres, sous enveloppe avec votre nom et le nom de la salle.

### 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.

Fait à Quéven, le :

Signature de l'association :

## CHARTRE DU BON USAGE DES LOCAUX DE LA VILLE

### Cette charte s'inscrit dans le cadre du programme CLIMAT-AIR-ENERGIE

Par délibération du 19/05/2022, le Conseil Municipal s'est engagé, à l'unanimité, en faveur de la transition écologique, dans le cadre du programme Territoire Engagé Climat Air Energie porté par l'ADEME : un outil opérationnel facilitant la réalisation d'un Plan Climat Air Energie Territorial et un moyen de reconnaissance par une labellisation.

Le label est attribué en fonction du niveau de performance de la collectivité. Il résulte des moyens qu'elle se donne pour atteindre les objectifs : stratégie, pilotage technique et politique, moyens financiers, résultats obtenus.

L'état des lieux établi par la commune en 2022 a permis d'identifier les points forts et les points faibles dans ces domaines.

Les objectifs du plan d'action de la commune :

- **Eau** : réduire la consommation/évaluation annuelle
- **Energie** : réduire la consommation/évaluation annuelle
- **Mobilités** : réduire les émissions « Transport » de la mairie, encourager les mobilités douces
- **Pratiques professionnelles/politiques publiques**
- **Urbanisme/Habitat** : analyser les pratiques, développer les nouvelles façons d'habiter
- **Biodiversité et paysages** : agir pour leur préservation
- **Déchets** : sensibiliser à la réduction, au tri, à la valorisation
- **Fédérer, entraîner la population** : définir un plan annuel de communication et d'implication des citoyens.

### Pourquoi cette charte ?

Nous pouvons agir au quotidien, à titre individuel, mais également à travers nos activités associatives, en mettant en place et en appliquant les comportements écoresponsables et les actions simples pour réduire notre impact sur l'environnement.

**La charte a pour objet de formaliser les conditions d'utilisation écoresponsables des locaux communaux mis à disposition de façon ponctuelle et récurrente**

**Je soussigné(e)....., représentant l'association.....**

- M'engage à respecter les prescriptions suivantes dans le cadre d'activités récurrentes ou de manifestations ponctuelles organisées en tout ou partie dans les locaux ou espaces mis à ma disposition par la ville à titre gratuit comme à titre payant :
  - Limiter la consommation d'**énergie** au quotidien dans les locaux mis à ma disposition par la ville
    - privilégier l'éclairage naturel (lumière du jour plutôt que système d'éclairage)
    - éteindre les lumières en sortant d'une pièce
    - éviter le surchauffage, en respectant la température programmée dans les locaux
    - limiter les déperditions de chaleur (fermer les volets, stores ou rideaux la nuit, dégager les radiateurs de tout ce qui peut empêcher une bonne utilisation de la chaleur, fermer les portes de communication avec les espaces pas ou peu chauffés)
  - Réduire les consommations d'**eau**

- économiser l'eau du robinet et écourter les douches dans les vestiaires
  - choisir le bon débit de chasse d'eau
  - signaler à la mairie toute fuite sur un robinet ou une chasse d'eau
- Réduire la production **des déchets** et améliorer la performance sur le tri des déchets
    - assurer le tri des déchets selon les consignes de Lorient Agglomération
    - valoriser les déchets résiduels : bouchons, piles...
    - éviter les produits à usage unique( privilégier les gourdes réutilisables,gobelets consignés, vaisselle lavable et réutilisable...)
    - diminuer les emballages
    - privilégier le matériel sportif ou culturel écoconçu et labellisé
    - réduire le gaspillage alimentaire lors des évènements organisés
    - réduire ses déchets de communication (économiser le papier en limitant les impressions, privilégier les envois électroniques des invitations, utiliser du papier recyclé, recycler le papier dans des containersde tri)
- Veiller à la **qualité de l'air** intérieur
    - Ouvrir les fenêtres pour renouveler l'air intérieur
    - Utiliser des produits respectueux de l'environnement et de la santé
- Informer, sensibiliser et inciter les usagers et le public à favoriser les modes de **déplacement** alternatifs à la voiture( transport en commun, vélo, covoiturage, marche)

J'ai lu et accepte la mise en application des ces principaux fondements au sein de mon association ou organisation pour une démarche responsable en faveur de l'environnement .

Date :

Signature :

### **Les engagements de la ville en faveur d'un usage des locaux respectueux du label CAE**

La ville s'engage avant toute chose à être à l'écoute des propositions d'associations pour favoriser la bonne application de la charte et accompagner les bonnes initiatives des associations allant dans le sens de la bonne utilisation des locaux.

La ville s'engage à installer, dès que les installations existantes le permettent, des réducteurs de débits d'eau et des éclairages leds dans tous ses bâtiments.