

Salles municipales de Trévérien

Salle des fêtes et Salle des associations

Mairie : 10, rue de la Forge 35190 TREVERIEN / Tel : 02 99 45 60 02 – E-Mail : mairie-treverien@orange.fr

REGLEMENT D'UTILISATION

I- DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation des salles municipales de Trévérien dans le cadre d'une occupation occasionnelle.

Ces locaux se veulent un lieu de rencontres et de rassemblements permettant réunions et autres manifestations. Ils sont gérés par la municipalité de Trévérien qui reste prioritaire sur l'utilisation des salles, la location à des tiers n'étant que subsidiaire.

De la salle des fêtes de Trévérien s'entendent :

- * un ensemble de locaux comprenant notamment une salle de réception avec loge technique, cuisine électrique équipée, ainsi que les locaux annexes (hall, bar-vestiaire, toilettes WC)
- * 30 tables pliantes 120X80cm et 130 chaises
- * Scène amovible composée de 14 praticables avec pieds
- * Chauffage par convecteurs
- * Accès aux aménagements extérieurs

De la salle des associations de Trévérien s'entendent :

- * Un espace de réunion avec local sanitaire et office équipé
- * 8 tables et 40 chaises
- * Un espace de rangement à l'étage non accessible au public
- * Accès aux aménagements extérieurs

L'accès aux aménagements extérieurs (parvis, jardin et terrain de jeux) est commun à l'utilisation des deux salles susnommées.

II- UTILISATION

Article 2 : Les bénéficiaires

La municipalité de Trévérien

La municipalité de Trévérien se réserve un droit de priorité sur l'utilisation des salles, notamment pour

l'organisation des élections et de campagnes électorales, de réunions publiques et de manifestations municipales, de plan d'urgence d'hébergement ou autres.

Par ailleurs, la municipalité se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les utilisations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité, ainsi que pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Les associations de Trévérien

L'utilisation de la salle des Associations est destinée prioritairement aux associations de Trévérien dans un objectif de réunion.

Les associations peuvent bénéficier de la Salle des Fêtes pour une activité régulière sous convention ou pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou manifestation. Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure. La location se fera sous la responsabilité du président.

Il est acté par délibération que :

- Concernant la salle des associations, son utilisation est gratuite pour toutes les associations de Trévérien
- Concernant la salle des fêtes, en dehors des manifestations d'intérêt communal gratuites et ouvertes à toute la population, les associations de la commune de Trévérien bénéficient par année civile d'une gratuité, de deux demi-tarifs pour le deuxième et troisième forfait de location et plein tarif pour les autres forfaits de locations.

L'école publique de Trévérien

L'accès à la Salle des Fêtes est gratuit pour les classes de l'école publique de Trévérien. Son utilisation est réservée dans le cadre des activités pédagogiques de l'école selon un planning établi par année scolaire et, dans un contexte exceptionnel, sur demande auprès du Maire. L'utilisation de la salle des associations se fera sous le même principe d'usage en accord avec l'autorité du maire. Est considéré comme activité de l'école publique les activités organisées gratuitement par l'Association des Parents d'Elèves sur le temps scolaire.

Les particuliers de Trévérien

Les salles sont louées aux particuliers résidant sur la commune de Trévérien pour des réunions à caractère familial ou amical. Est considéré comme résident le propriétaire ou locataire d'une habitation sur la commune. La location génère le paiement d'une redevance. Toute sous-location est strictement interdite.

Les associations extérieures, les particuliers non résidants sur la commune, les entreprises et autres organismes

Après examen au cas par cas, l'usage des salles est autorisé aux associations extérieures et aux particuliers non-résidents sur la commune pour des activités ponctuelles selon disponibilités. Ces utilisations sont subordonnées à la signature d'une convention d'utilisation et au paiement d'une location.

La mise à disposition de la salle des associations est permise aux entreprises de la commune pour des réunions uniquement. Les pratiques commerciales et les activités de vente sur site ne sont pas autorisées. Pour la location en sus du règlement seront demandées un extrait Kbis de moins d'un an et une attestation d'assurance en cours de validité.

Article 3 : Conditions de location

Municipalité, Ecole publique, Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi lors d'une réunion avec la commission municipale de gestion et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient au mois de novembre de chaque année pour l'ensemble des activités.

Particuliers de Trévérien, particuliers extérieurs, sociétés & organismes ou associations extérieures à la commune.

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture.

Réservation :

De par leur capacité d'accueil et leur équipement respectif, il est entendu que la salle des fêtes et la salle des associations n'ont pas la même vocation d'usage.

Les salles municipales peuvent être utilisées séparément ou ensemble sous réserve du respect des conditions suivantes :

- L'usage de la salle des associations est attribué prioritairement aux associations de Trévérien (cf. Art. II-2). Toute réservation de cette salle sera consentie sous réserve de disponibilité inscrite au planning associatif.
- La location de la cuisine est indissociable de celle de la salle de réception. A ce titre, il n'est pas possible de réserver uniquement la salle des associations et de prétendre profiter de la cuisine de la salle des fêtes.
- Aucun appareillage de cuisine complémentaire n'est autorisé dans les salles municipales sauf équipement électroménager léger du type bouilloire ou cafetière. A ce titre, la salle des associations ne peut être considérée comme un lieu de préparation de repas chauds.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à réception par la municipalité d'un dossier complet. Pour être complet un dossier devra se composer des pièces suivantes :

- * La convention d'utilisation dûment signée par les deux parties,
- * Le règlement dûment signé par le locataire,
- * Attestation d'assurance Responsabilité Civile et de dommages matériels indiquant la période de location fournie par le locataire,
- * Attestation d'assurance pour l'utilisation d'un barbecue en extérieur fournie par le locataire

La signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

Article 4 : Prix de la location

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage et nettoyage des sols, etc...) et est fixé annuellement sous l'aval du conseil municipal.

Exceptions

La mise à disposition des salles et des équipements est gratuite pour la municipalité et l'école publique de Trévérien dans l'exercice normal et habituel de ses activités et les manifestations qu'elle organise.

Les associations de Trévérien bénéficient de la gratuité pour l'usage de la salle des associations.

Concernant la salle des fêtes, elles bénéficient par année civile d'une gratuité, de deux demi-tarifs pour la deuxième et troisième location et du plein tarif pour les locations suivantes (en dehors des manifestations d'intérêt communal gratuites et ouvertes à toute la population).

Dans le cadre d'une activité nécessitant une mise à disposition régulière, une convention annuelle fixe les conditions spécifiques des engagements.

Frais de chauffage

La participation aux frais de chauffage en période hivernale (du 15/10 au 30/04) est fixée à 30€ par jour, soit 60€ pour le week-end à la salle des fêtes.

L'utilisation du chauffage est consentie à titre gratuit pour les associations de Trévérien dans la limite des 3 mises à disposition et sous réserve d'une utilisation normale du dispositif. Au-delà une convention spécifique devra être signée.

Prix de la location

Le montant de la location est payé à la fin de la location au moment de l'état des lieux. Hormis dans le cadre des activités régulières des associations de la commune qui donnent lieu à une convention spécifique, le montant de la location se décline selon les conditions suivantes :

SALLE DES FÊTES

Période	Horaires	Tarif résidents	Associations communales	Tarif extérieurs
			Gratuit 1fois/an + ½ tarif 2 fois/an	
Week-end	Du samedi 10h00 au dimanche 18h00	260 €	260 €	320 €
Journée en semaine	De 10h00 à 9h00 le lendemain	180 €	180 €	220 €
Vin d'honneur	4 heures	90 €	90 €	120 €
Jour de l'an et Jour de Noël		300 €	300 €	400 €

Tarif exceptionnel jours de fêtes Noël et nouvel an

Frais de chauffage en sus en période d'hiver 30 € par jour ou 60€ pour le week-end (du 15/10 au 30/04)

SALLE DES ASSOCIATIONS

Période	Tarif Entreprises	Tarif résidents	Associations communales	Tarif extérieurs
Cérémonies (Inhumation ou vin d'honneur)	-	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Réunions, assemblée	40 €	30 €	Gratuit	40 €
Activités Week-end	120 €	90 €	Gratuit	120 €

N.B : Est considéré comme résidant le propriétaire ou locataire d'une habitation sur la commune.

Frais de chauffage en sus en période d'hiver 15€ (15€HT pour les entreprises) du 15/10 au 30/04

Article 5 : Conditions d'utilisation

Dispositions particulières

S'agissant de la salle des fêtes ou de la salle des associations, celle-ci ne pourra être utilisée pour des activités sportives autres que celles pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, ainsi que les jeux de boules ou de palets.

L'utilisation d'un barbecue est autorisée à l'extérieur exclusivement dans la zone prévue à cet effet. A charge pour le locataire de nettoyer l'emplacement et d'évacuer les cendres à l'issue de la location.

Rangement et Nettoyage

Après chaque utilisation, la Salle devra être rendue dans l'état où elle a été donnée conformément à ce qui aura été signifié dans l'état des lieux.

Le nettoyage de la salle et de ses annexes ou dépendances, de son matériel et de ses abords (y compris papiers ou mégots) est à la charge de l'utilisateur au cours de la période allouée.

Les locaux doivent être en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, un forfait nettoyage de 50 euros dû sera appliqué en supplément.

Après nettoyage, les tables et chaises devront être remisées convenablement (empilage par 10) dans le local prévu à cet effet. En cas de détérioration, le matériel sera remplacé sur devis du fournisseur sélectionné par les services de la mairie.

L'utilisateur devra procéder au tri sélectif et se charge de leur évacuation (verre).

Fermeture de la salle

Avant de quitter les lieux, le locataire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les ordures soient déposées dans les containers ou poubelles prévus à cet effet situés à l'extérieur.

L'état des lieux et clés

Les clés des salles ne seront remises lors de l'état des lieux avant la location proprement dite telle que stipulée dans la convention de mise à disposition.

Les clés seront rendues à l'état des lieux en présence de l'utilisateur et du responsable de la salle. En cas de perte des clés, il sera facturé le changement de barillet, ainsi que le nombre de jeux de clés de la salle.

III - SECURITE – HYGIENE

Article 6 : Hygiène et Sécurité

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et y compris au cours des opérations de montage et de démontage.

La responsabilité du locataire

Pendant la location, la présence du locataire dans la salle est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol. Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, les règles de bienséance et de voisinage, ainsi que la capacité d'accueil ERP des salles. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du locataire est engagée.

La sécurité

D'une manière générale, le locataire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- * La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours
- * Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation
- * Les blocs autonomes, les issues de sécurités doivent rester visibles
- * Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être surchargées ou encore modifiées.

Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs sauf équipement spécifique prévu à cet effet. Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous (punaises..), de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou ruban adhésif..) dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances.

Les objets apportés par le locataire devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location.

Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle (four, barbecue, bouteille de gaz...). Seuls des appareillages électroménagers électriques légers du type bouilloire ou cafetière sont autorisés.

Il est interdit d'y introduire des animaux.

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement assurer la sécurité des personnes en procédant dans l'ordre :

- * Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique
- * Ouvrir les portes de secours
- * Alerter les pompiers (18) ou SAMU (15)
- * Alerter le référent municipal d'astreinte

De plus, le locataire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains situés à proximité de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétard, feux d'artifices ...).

Réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, etc...) et s'abstenir d'une manière générale aux animations ou manifestations extérieures à la salle.

Il est en outre rappelé que la consommation de produits psychotropes ou stupéfiants est prohibée et que la salle ne peut abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

Il est interdit de fumer dans les lieux publics. Les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, et l'interdiction d'accès aux équipements pour les personnes en états d'ébriété.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules est formellement interdit le long du bâtiment au niveau de la rue de la Forge.

Article 7 : Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

IV- ASSURANCES – RESPONSABILITE

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel sera signataire de la convention de location et devra être présent pendant toute sa durée.

Article 8 : Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 9 : Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

VI – AUTRES DISPOSITIONS

Article 10 : Obligations de l'utilisateur

S'il y a lieu, le locataire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites.

En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le locataire sollicite une demande d'autorisation auprès de la municipalité et effectue les déclarations nécessaires.

Article 11 : Publicité

La mise en place de publicité dans les salles n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie sur le panneau prévu à cet effet.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 12 : Conditions d'annulation

La municipalité se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas d'évènement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...) la location de la salle pourra être annulée sans préavis. La municipalité pourra dans la mesure du possible aider le locataire à retrouver une salle. Le bénéficiaire se verra remboursé le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

Article 13 : Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de Trévérien se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement autant de fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Trévérien sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le conseil Municipal de Trévérien dans sa séance du 6 février 2023
Délibération N° 2023-02-012

Le Maire de Trévérien,
Vincent MELCION

A blue circular official stamp of the Municipality of Trévérien is visible. The stamp contains the text 'MAIRIE DE TRÉVÉRIEN' at the top and '44190 (Ille-et-Vilaine)' at the bottom. A large, dark ink signature is written over the stamp.