

ESPACE CULTUREL D'EXPOSITIONS ET DE SPECTACLES DE LESSAY

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : L'espace culturel d'expositions et de spectacles est un lieu à vocation festive, culturelle et économique.

Article 2 – Réservation

L'occupation des salles pourra être concédée aux associations, sociétés ou particuliers qui en feront la demande :
- par téléphone ou par mail la réservation doit être suivie dans un délai de 10 jours, de la signature de la convention de location en mairie par le demandeur. Passé ce délai, il ne sera pas tenu compte de cette réservation.

- le paiement de la location doit intervenir 10 jours avant l'utilisation de la salle (chèque à l'ordre du Trésor Public).

Une pièce d'identité *originale* pourra être demandée à toute personne qui sollicite la location de l'espace culturel d'expositions et de spectacles.

Un acompte équivalent à 30% du montant de la location sera versé à la réservation. Il ne sera pas remboursable en cas de résiliation par le preneur à moins d'un mois de la date prévue.

Article 3 – Durée de la location

La durée de la location sera strictement limitée à celle prévue par la demande. Elle comprendra le temps d'installation et de démontage s'il en est besoin, ainsi que celui de prise en charge et de remise des locaux avec état des lieux.

Article 4 – Attribution

Le Maire ou son représentant reste seul juge :

- d'accorder ou de refuser l'occupation d'une salle,
- d'annuler en cas de force majeure une réservation si les conditions de location ne sont pas remplies ou si un événement l'en empêche
- de permettre le remboursement des acomptes versés par le preneur en cas d'annulation dans un délai supérieur à 60 jours précédant l'évènement sauf cas de force majeure.
- L'appréciation du cas de force majeure demeure de la responsabilité du Maire ou de son représentant.

Article 5 – Remise des clés

Les clés d'accès seront remises par l'agent communal responsable de l'Espace culturel d'expositions et de spectacles au début de la période de location choisie (article 3).

Une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal sera déposée impérativement à la remise des clés.

Article 6 – État des lieux

Un état des lieux sera effectué avant la location. A cette occasion, des consignes seront données par l'agent communal responsable au preneur de la location et seront affichées. L'ensemble des installations est placé sous la sauvegarde des utilisateurs, qui restent responsables des déprédations, détériorations, disparitions de matériel, etc..., constatées après occupation. A l'issue de la location la vérification de l'état des lieux sera effectuée par l'agent communal responsable. C'est seulement après cette visite que la caution sera restituée totalement ou partiellement ou que des frais supplémentaires seront éventuellement facturés en fonction de ce constat.

Le remboursement des réparations, le remplacement du matériel, seront réclamés par les soins de la Mairie.

Article 7 – Sécurité

Les règles de sécurité devront être respectées par tous les utilisateurs. En aucun cas, les issues, portes, etc... ne devront être encombrées. Les utilisateurs devront se conformer à la réglementation relative à la sécurité dans les

salles recevant du public, ainsi qu'aux instructions qui leur seront données par la Mairie. **Il est également interdit de fumer et de vapoter dans tous les locaux de l'espace culturel d'expositions et de spectacles.** Tous les jeux de balles sont strictement interdits à l'intérieur et à l'extérieur de l'espace culturel d'expositions et de spectacles.

Article 8 – Entretien des locaux et extérieurs

La concession s'entend sans personnel, avec le mobilier, chauffage et éclairage. Il est demandé au locataire de balayer et non de laver la grande salle, les petites salles, le hall, les locaux sanitaires et la cuisine. Les équipements sanitaires, les appareils de la cuisine (four, lave-vaisselle, étuve...) seront dégrossis.

Le locataire devra sortir les poubelles avoir les triées et mises dans les containers appropriés conformément aux consignes du service déchets de la Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche.

Le locataire sera tenu de maintenir en état de propreté les extérieurs de la salle : et notamment prévoir le ramassage des mégots, confettis, etc...ainsi que le dépôt des poubelles après les avoir triées conformément aux consignes locales.

Tout manquement ou détérioration pourra conduire à la conservation de la totalité ou partie de la caution. Le chèque de caution sera restitué **au plus tard 8 jours** après la location.

Article 9 – Aménagement des locaux

Aucune modification ne pourra être faite par les utilisateurs dans l'aménagement des locaux ou de l'éclairage. Les salles sont équipées de tables et de chaises. Tout aménagement spécial devra être signalé au moment de la demande, et au plus tard **15 jours avant la manifestation**. Le Maire ou son représentant reste seul juge de la suite susceptible d'y être réservée. Les équipements inhérents au fonctionnement de l'espace culturel d'exposition et de spectacles ne pourront en aucun cas être sortis du bâtiment pour d'autres besoins.

Une autorisation expresse sera demandée pour l'ouverture ou la fermeture de la cloison amovible de la petite salle à la personne en charge de l'état des lieux.

Il est strictement interdit d'apposer sur les murs, refends ou portes, des affiches, calicots, prospectus, etc...

Aucun élément ne devra être suspendu au plafond. Sur les murs, des éléments seront tolérés dans la mesure où il existe des supports adéquats. En outre, il est formellement interdit d'introduire dans les salles, du matériel de quelque nature que ce soit, sans autorisation municipale.

Article 10 – Assurance

L'assurance contractée par la Commune de LESSAY, pour couvrir le risque d'incendie de ses immeubles, prévoit la renonciation du recours de la Compagnie d'Assurance « contre tous occupants de l'immeuble à quelque titre que ce soit », le cas de malveillance excepté. L'occupant reste responsable juridiquement et financièrement des détériorations causées à l'immeuble et au matériel pour toutes autres causes que celles indiquées ci-dessus (incendie). La Commune de LESSAY ne pourra en aucun cas être recherchée en responsabilité en raison des dommages causés par l'occupant ou à son encontre pendant le temps d'occupation des locaux.

Article 11 : Voisinage :

L'organisateur devra veiller à ce que le niveau des appareils sonores ne gêne pas le voisinage et qu'une tenue conforme à la bonne règle des mœurs et la moralité soit respectée.

En cas de nuisance sonore pour le voisinage ou tout autre mauvais comportement d'un locataire, la Commune se réserve le droit de refuser une nouvelle location à l'intéressé.

De façon générale, les occupants de l'Espace Culturel d'expositions et de spectacles devront s'efforcer de respecter la tranquillité des habitants du quartier.

Fait à Lessay, le 30 octobre 2025

La Maire,

Stéphanie MAUBÉ



La Commune de Lessay traite les données collectées pour la réservation de salles et de matériel municipales.

Ce dispositif s'inscrit dans le cadre du contrat de mise à disposition avec l'utilisateur pour la gestion des réservations, la réalisation d'état des lieux.

Les catégories de données traitées sont

- *Etat civil, Identité, Données d'identité*
- *Vie professionnelle ou associative*
- *Information d'ordre économique et financier*
- *Autres données : données concernant la réservation*

La réservation de salles et de matériel prévoit, sauf mention contraire, le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires au traitement de la demande.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Les personnes concernées sont :

- *Toute personne physique ou morale qui effectue une réservation*

Destinataires des données

- *Les agents d'administratif*
- *Les services techniques*
- *Le Trésor Public*

Durée de conservation

- *Les données sont conservées 1 an et 10 ans en archivage intermédiaire, puis sont détruites.*

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données

- *par courriel : [vosdroits.dpo\[@\]manchenumerique.fr](mailto:vosdroits.dpo[@]manchenumerique.fr)*
- *par courrier : Manche Numérique – Service DPO
235 Rue Joseph CUGNOT 50000 Saint-Lô.*

Si vous estimez après nous avoir contacté que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Téléphone : 01.53.73.22.22 - www.cnil.fr)