

Règlement d'utilisation des salles
Emeraude (complexe de loisirs Pierre de Coubertin) et Belle-Ile (Espace 13)

Effet au 08 septembre 2017 selon délibération du conseil municipal n° 2017/098 du 08/09/2017

Article 1 – Location :

Les salles municipales « Émeraude » et « Belle-Ile » sont propriétés communales.

Leur utilisation, leur règlement et leurs tarifs sont de la compétence du conseil municipal. Elles sont louées à la journée :

- aux associations, prioritairement à celles ayant leur siège social stipulé à Lécousse sur le récépissé de la Sous-Préfecture,
- aux particuliers et entreprises domiciliés sur la commune,
- pour des vins d'honneur, des anniversaires, des buffets froids
- pour des réunions, conférences, expositions, débats, etc.

Caractéristiques des salles :

* **Emeraude** : 105 m² (capacité debout : 90 personnes – capacité assise : 60 personnes)

* **Belle-Ile** : 60 m² (capacité debout : 60 personnes – capacité assise : 40 personnes)

Article 2 - Conditions de location – Tarifs :

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et revus périodiquement.

Les associations ayant leur siège social à Lécousse et les écoles de la Commune bénéficient de la gratuité de la salle.

Aucune vaisselle n'est mise à disposition.

Si la commune avait un cas de force majeure (*exemple : élections*), le contrat deviendrait caduc et le demandeur ne pourrait prétendre à aucune indemnité.

Les salles sont mises à disposition gratuitement aux familles lécousoises dans le cadre de la sépulture d'un membre de leur famille.

Article 3 - Réservation – Contrat de location :

Les particuliers souhaitant louer ou annuler une location à la salle Émeraude ou à la salle Belle-Ile doivent le faire par écrit. La réservation est effective à la signature du contrat de location valant acceptation du présent règlement.

Ces salles ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles déclarées dans le contrat de location. Toute sous-location est strictement interdite.

Les locaux mis à disposition du locataire doivent être rendus libres de toute occupation et en parfait état au plus tard le lendemain suivant la location ou dans le délai prévu au contrat qui peut être plus court. La non-observation de ce délai obligera le demandeur à acquitter une seconde fois le montant initialement prévu dans le contrat. Si la location est consentie à titre gratuit, l'intéressé s'exposera aux sanctions prévues dans le présent règlement.

Les clés des locaux loués sont remises au demandeur au plus tôt la veille du jour de location.

Toute demande de dérogation à cette règle doit être motivée et acceptée par la Mairie. Le règlement de la location est entièrement effectué au moment de la signature du contrat, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

En cas de buffet froid, un chèque de caution sera demandé et un état des lieux sera effectué.

L'état des lieux se déroulera lors de la remise des clés, un état descriptif du matériel et mobilier mis à disposition est dressé en deux exemplaires dont un est remis au demandeur.

Article 4 – Assurance – Consignes de sécurité :

Le locataire doit produire une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour tous les cas où celle-ci se trouverait engagée vis à vis de la commune.

Il s'engage à faire respecter les consignes de sécurité, notamment le nombre maximum de personnes à admettre dans chacune des salles.

Conformément à la législation, il est formellement interdit de fumer tant dans les salles que dans les annexes.

Lorsqu'il quitte les lieux, l'utilisateur doit éteindre la lumière et fermer les portes à clés. Si celles-ci restaient ouvertes et que des vols ou dégradations étaient commises dans les locaux, l'utilisateur en serait tenu pour responsable.

Les décorations ou installations particulières ne sont pas autorisées.

Article 5 – Horaires d'occupation :

Ils sont libres mais devront s'inscrire dans la législation en vigueur (2 h).

Article 6 – Fin du contrat :

Le nettoyage des locaux, du matériel et le rangement sont effectués par l'utilisateur. Si le nettoyage est insuffisant ou non effectué, les heures de ménage que la commune fera effectuer par son personnel ou par une société de services seront facturées au locataire.

Pour les buffets froids

Toutes les détériorations ou anomalies doivent être signalées lors de la remise des clés.

L'utilisateur sera libéré de toute obligation et sa caution sera restituée dès lors qu'il aura rendu les clés et que la Mairie aura constaté le parfait état des lieux et du matériel, le tout dans les délais prévus au contrat.

Dans le cas où seraient constatées des dégradations des locaux, du matériel ou la disparition de tout ou partie du matériel et du mobilier mis à disposition, l'utilisateur sera libéré de ses obligations contractuelles après réparation des dommages occasionnés, à ses frais. La caution (en cas de buffet froid) sera alors prise en compte pour le règlement des dommages et un complément sera facturé à l'utilisateur si le montant est supérieur à celui de la caution.

Article 7 – Sanctions :

Toute non-observation de l'une des prescriptions du présent règlement ou du contrat de location fera l'objet de sanctions. Ces sanctions allant de l'avertissement écrit adressé par la Mairie, à la suppression d'utilisation pour une durée maximale de trois ans et même, jusqu'à l'exclusion complète de toute location sur décision du conseil municipal.

Article 8 – Date application :

Le présent règlement **applicable au 08 septembre 2017**, annule et remplace tous les précédents.

**

*Vu pour être annexé à la délibération du 08/09/2017
Conseil Municipal n° 2017/098*

*Bernard MARBOEUF,
Maire, Conseiller Régional*