



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Centre de Rencontres

Le présent règlement intérieur précise les conditions d'utilisation des locaux mis à disposition dans le cadre du contrat de location du Centre de Rencontres – Ville de Creil.

Toute réservation implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Article 1 : Objet du présent règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités de mise à disposition des salles du Centre de Rencontres. Il est indissociable du contrat de location signé entre l'organisateur et la Ville de Creil.

Le Centre de Rencontres est placé sous l'autorité des services municipaux, expressément chargés de l'application stricte du présent règlement, par les loueurs.

Article 2 : Désignation des lieux

Les salles 1 et 2 sont situées au rez de chaussée du Centre de Rencontres, sis 1 rue du Valois – 60100 CREIL.

La capacité maximale est fixée à :

- Salle 1 : 120 personnes
- Salle 2 : 70 personnes

Article 3 : Conditions d'utilisation

L'utilisation des salles du Centre de Rencontres ne peut être accordée et validée qu'après paiement du montant de la location, et remise de l'ensemble des documents demandés ainsi que du chèque de caution, l'ensemble devant être transmis au plus tard 15 jours avant la location.

Article 4 : Respect des horaires et états des lieux

Les organisateurs s'engagent à respecter les dates et horaires de mise à disposition qui sont clairement mentionnés dans le contrat de location.

Tout accès et tout usage des salles entre 4h00 et 7h00 du matin est strictement interdit.

Deux rendez-vous seront donnés pour procéder aux états des lieux entrants et sortants.

Pour les états des lieux entrants et sortants, en cas d'empêchement à l'heure prévue, l'organisateur peut contacter le représentant de la ville : **06.42.62.49.73**.

Tout retard excédant 30 minutes entraînera systématiquement l'encaissement du chèque de caution, dont le montant est fixé par le conseil municipal. En cas de retard excédant 30 minutes lors de l'état des lieux entrant, la réservation sera annulée.

Les locaux doivent être libérés à l'heure convenue, salle propre, mobilier propre et remis selon le plan affiché. Tout retard, tout nettoyage ou remise en état non exécutée entraîneront systématiquement l'encaissement de la caution.

Seule la personne signataire du contrat (ou la personne de confiance désignée par attestation sur l'honneur) est autorisée à effectuer les états des lieux.

Seule la personne signataire du contrat (ou la personne de confiance désignée par attestation sur l'honneur) est autorisée à effectuer les états des lieux et à recevoir/remettre les clés.

Article 5 : Respect et propreté des lieux

Les organisateurs sont responsables de maintenir les locaux propres pendant la durée de la location.

Il est strictement interdit de jeter des déchets dans les locaux ou aux abords du Centre de Rencontres.

Article 6 : Propreté et Entretien

Les organisateurs s'engagent à ne pas endommager les sols, les murs et le mobilier des salles.

Il est interdit de fixer des objets aux murs.

Tout dommage constaté sera facturé et devra être réparé aux frais des organisateurs.

Les organisateurs sont tenus de restituer les locaux dans l'état initial de propreté et de rangement après la location **et avant l'état des lieux de sortie**.

Les locaux doivent être rendus en parfait état de propreté :

- Tables nettoyées et chaises empilées ;
- Sol balayé et lavé ;
- Sanitaires nettoyés et désinfectés
- Poubelles vidées dans les conteneurs extérieurs ;
- Bouteilles triées selon les consignes de tri ;
- Robinets fermés et lumières éteintes.

Tout manquement à ces obligations entraînera l'encaissement de la caution et les frais de nettoyage et de remise en état seront facturés aux organisateurs.

Article 7 : Capacité et sécurité

La capacité d'accueil de la salle 1 est de 120 personnes. Cet espace est garni de 120 chaises, et de 30 tables.

La capacité d'accueil de la salle 2 est de 70 personnes. Cet espace est garni de 70 chaises, et de 20 tables

Les issues de secours doivent rester dégagées à tout moment.

Aucun objet ou matériel ne doit être stocké dans le hall, les couloirs ou les espaces extérieurs.

Tout apport et installation de mobiliers, tout appareil électrique ou à gaz, barbecues sont strictement interdits.

Il est interdit d'utiliser des structures gonflables, barbecues, appareils de cuisson, feux d'artifice, bougies, lanternes ou tout dispositif à risque.

L'organisateur est responsable de la sécurité du public pendant la durée de l'occupation, notamment en cas d'évacuation.

L'organisateur doit veiller à un usage normal du matériel et signaler tout dysfonctionnement à l'agent municipal.

Article 8 : Stationnement et accès extérieurs

L'accès en véhicule est strictement interdit dans l'enceinte du Centre de Rencontres, allées et jardins compris, sauf pour les véhicules municipaux, de secours ou d'urgence.

Le stationnement devant le portail d'entrée est interdit afin de garantir l'accès permanent aux services de secours.

Les véhicules stationnés pourront être enlevés par les services de police.

Article 9 : Nuisances sonores et voisinage

Toute émission sonore (musique, chant, karaoké, etc.) doit cesser à 4h00 du matin au plus tard.

L'organisateur est tenu de respecter la tranquillité du voisinage et de veiller à la circulation calme des participants à la sortie de la manifestation. Toute émission sonore est interdite à l'extérieur du bâtiment.

Tout tapage nocturne ou comportement perturbateur pourra entraîner des sanctions et la non-restitution de la caution.

Article 10 : Responsabilités

L'organisateur sont entièrement responsables du bon déroulement de la location et du respect des règles énoncées dans le présent règlement.

La direction du Centre de Rencontres se réserve le droit d'annuler la réservation en cas de non-respect des conditions énoncées ou en cas de comportement inapproprié de l'organisateur ou des participants.

Il est strictement interdit :

- De cuisiner ou d'utiliser des bouteilles de gaz ;
- De fumer à l'intérieur du bâtiment ;
- De dormir à l'intérieur du bâtiment ;
- D'introduire ou d'utiliser des appareils électriques non autorisés (plaques, fours, barbecues, etc.), appareils de chauffage, de climatisation et ventilateurs ;
- De faire usage de feux d'artifices ou de produits dérivés ;
- De stationner des véhicules dans l'enceinte du bâtiment ou devant le portail ;
- De sous-louer la salle à un tiers ;
- De détourner l'objet pour lequel la salle a fait l'objet d'une location
- De détourner le matériel fourni à d'autres fins que celles prévues par le contrat.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner la résiliation immédiate du contrat et la non-restitution de la caution.

Article 11 : Assurances

L'organisateur doit fournir avant la location une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la durée et le lieu de la location.

Il est responsable de tout dommage, dégradation, vol ou perte causé aux biens, mobiliers ou équipements mis à disposition.

En cas de dégradations, la Ville de Creil conservera la caution et pourra engager les actions nécessaires pour un remboursement total des frais de remplacement ou de remise en état.

Article 12 : Sanctions

En cas de non-respect du présent règlement ou du contrat de location :

- La Ville de Creil retiendra la caution, résiliera la location. Elle pourra aussi refuser toute réservation future.
- En cas de deux manquements répétés, la Ville refusera toute nouvelle demande de location des salles municipales.
-

Article 13 : Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur dès sa publication et s'applique à toute demande de mise à disposition des salles du Centre de Rencontres.

La ville de Creil se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment, en informant préalablement les organisateurs concernés.

Fait à Creil, le / / 20.....

Nom et prénom du locataire :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :