

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE CULTUREL DE NEUILLE PONT PIERRE

Article 1 – Généralités

La gestion du Centre Culturel, propriété de la Commune de NEUILLE-PONT-PIERRE, est assurée par la Commune. Dans les articles suivants, la Commune de NEUILLE-PONT-PIERRE sera désignée par ce terme : *le propriétaire*. Les locataires seront désignés par ce terme : *l'occupant*.

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux particuliers. Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée aux associations.

Le propriétaire peut refuser le prêt ou la location de la salle si l'utilisation entraîne des sujétions particulières ou si les précédentes manifestations organisées par le même demandeur se sont caractérisées par des troubles ou des dégâts anormaux.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité ; celle-ci devant avoir un caractère associatif, familial ou convivial.

Article 2 – Description des locaux

- Une salle d'une capacité de **100 personnes** avec sanitaires et hall d'entrée.
- Une cuisine équipée.
- 21 Tables Rectangulaires et 100 chaises.

Article 3 – Réservation

La réservation devra s'effectuer auprès De l'accueil de la Mairie (02.47.24.54.84) aux heures d'ouverture, un mois minimum, avant la remise des clés.

La réservation devient effective après la signature du contrat signé des deux parties, accompagné des pièces listées à l'article 4.

La réservation ne pourra plus être annulée 15 jours avant la date prévue, au-delà, les arrhes versées ne seront pas restitués, sauf cas de force majeure (il sera nécessaire de fournir un justificatif).

La réservation du centre culturel est impossible durant la période de vacances scolaires de fin d'année. Aucune dérogation ne sera possible.

Attention : La signature du contrat de location vaut approbation du règlement intérieur.

Article 4 – Documents à fournir pour la réservation

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir au propriétaire :

- Un chèque du montant des arrhes au tarif en vigueur à l'ordre de la Direction des Finances Publiques.
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location.
- Selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administratifs : autorisations de buvette municipale ou préfectorale, déclaration SACEM, impôts, déclaration de débit de boissons auprès des Douanes, autorisations des Chambres Consulaires.

Article 5 – Remise des clés, état des lieux, caution

- Avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux d'entrée dans la matinée du jour précédent l'occupation avec **Aurélie, Responsable ménage (06.49.44.69.12)** en présence de l'occupant et du propriétaire ou son représentant.
- Les clés permettant l'ouverture du hall d'entrée et des locaux loués ne seront remises qu'à l'occupant responsable désigné et inscrit sur le contrat.
- La caution est exigée une semaine avant l'état des lieux d'entrée.
- La caution sera restituée, si aucun dégât, de fait de l'occupant, n'est constaté, et si l'état de propreté des locaux a été respecté.
- Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.
- Il convient d'informer immédiatement le propriétaire de tout sinistre et dégradations se produisant dans les locaux loués.
- En cas de constat par le propriétaire de non-respect du règlement ou de dégâts, l'occupant devra se présenter pour une visite contradictoire en présence du propriétaire ou son représentant.

Article 6 – Restitution des locaux

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés. Le matériel sera aux endroits prévus ; le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques. Le propriétaire fournira le nécessaire de nettoyage.

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu emporté par l'occupant.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur, éteindra les lumières, débranchera le réfrigérateur.

En cas de dégradations, de manquements dans l'usage des locaux ou de manquement aux exigences de propreté, outre la non-restitution de la caution, des sanctions pourront être appliquées.

Article 7 – Interdictions

Il est formellement interdit, conformément à la loi :

- De fumer à l'intérieur des locaux.
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi.
- D'introduire des animaux dans les locaux.
- De décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage.
- De sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle.

Article 8 – Responsabilités

➤ L'occupant sera tenu pour responsable :

- Des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, de son fait ou de celui de ses invités, au matériel, aux équipements et agencements.
- Des nuisances sonores subies par le voisinage au-delà des heures légales : 2 heures.

➤ D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toutes responsabilités. Afin de limiter toute tentative de dégradations, l'occupant doit être présent toute la durée de la location.

➤ Du non-respect de la réglementation en vigueur relative à la crise sanitaire actuelle.

En cas de violation du présent règlement intérieur, des lois et règlements en vigueur la responsabilité de l'occupant pourra être recherchée.

Article 9 – Sécurité

L'occupant déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application : dispositifs d'alarme, moyens de lutte contre l'incendie, voies d'évacuation. Les issues de secours doivent être laissées libres d'accès, les sièges et les tables devront être disposés de manière à aménager des chemins de circulation maintenus en permanence. Pour toutes manifestations, les portes de sécurité seront placées sous la responsabilité des signataires du contrat, qui devront les ouvrir en cas d'incendie.

En cas de nécessité, un téléphone permet de contacter les urgences :

SAMU	:	15
GENDARMERIE	:	17
POMPIERS	:	18

Article 10 – Tarif de mise à disposition du Centre Culturel

Les tarifs pratiqués, selon les catégories d'occupants, d'utilisation et de durée, sont fixés par délibération du Conseil Municipal et indiqués dans le contrat selon les conditions en vigueur à sa signature.

La fourniture du chauffage, de l'électricité, de l'éclairage, de la production d'eau chaude sont des prestations incluses dans le prix de location. Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est **formellement interdite**.

Article 11 – Révision

Le propriétaire se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Signature du locataire :