

Château de Creully

**Location de Salles
Règlement Intérieur**



**30 Place Paillaud
Creully
14480 Creully-sur-Seulles**

**Mairie: 02.31.80.10.61
Portable : 06.79.59.74.62**

s.richard@creully-sur-seulles.fr

*Dans un cadre médiéval au cœur d'un parc boisé,
deux salles de caractère sont disponibles pour vos réceptions.*

	Rez-de-Chaussée 160 personnes	1 ^{er} étage 70 personnes	Salle d'exposition Colbert
Surface	250 m ²	110 m ²	50 m ²
Mobilier	1 table ovale 16 tables rondes 20 tables rectangulaires 160 chaises	9 tables rondes 10 tables rectangulaires 70 chaises	Tables et chevalets
Équipement cuisine	un micro-onde un lave-vaisselle un piano de cuisson 4 feux un four gaz une plaque de cuisson un réfrigérateur double un congélateur	un micro-onde un lave-vaisselle un piano de cuisson 2 feux une plaque de cuisson un four électrique deux réfrigérateurs un congélateur bahut	

Tables ovales : 2.50m x 1m

Tables rectangulaires : 2.20m x 80cm

Tables rondes : 1.50m diamètre

La réservation s'applique uniquement aux salles. Les extérieurs, pelouses et parc sont exclus de la location. Aucun dépôt ne doit être effectué sur ces espaces publics.

Le parc pourra être privatisé uniquement pour des manifestations exceptionnelles se déroulant à l'extérieur (ex : fête des plantes, fête médiévale) et toute manifestation publique organisée par la commune ou l'intercommunalité.

1) Réservation

Toute location individuelle ou collective doit faire l'objet d'un contrat. La réservation des salles est considérée ferme et définitive dès lors que le contrat est retourné signé accompagné du règlement d'acompte de 30 % qui sera encaissé à réception, dès la fin du délai de rétractation de 10 jours.

Le paiement du solde devra être transmis au plus tard un mois avant la location.

Documents à fournir pour valider la réservation :

- 1 exemplaire du contrat dûment rempli et signé
- 1 chèque d'acompte de 30 % (libellé au nom du **Trésor Public**)
- 1 chèque de caution dégradation de 2 000€ (libellé au nom du **Trésor Public**)
- 1 chèque de caution ménage de 500 € par étage (libellé au nom du **Trésor Public**)
- 1 attestation d'assurance Responsabilité Civile, couvrant la période de location
- 1 copie de la carte nationale d'identité recto-verso

2) Utilisation

Les utilisateurs s'engagent à respecter les consignes de fonctionnement des salles, du matériel, du mobilier et celles de sécurité et des lois en vigueur.

Le réservataire déclare connaître les lieux pour les avoirs entièrement visités.

2.1. Astreinte

En cas de problème nécessitant une intervention, une astreinte est mise en place. Le numéro d'appel sera communiqué lors de la remise des clés.

2.2. Remise des clés

La remise des clés s'effectue directement sur place aux jours et heures indiqués sur le contrat.

Un état des lieux sera établi par l'agent municipal conjointement avec l'utilisateur.

2.3. Stationnement

Les véhicules ne peuvent stationner dans l'enceinte du château, hormis pour le chargement et le déchargement. Pour des raisons de sécurité il est strictement interdit de stationner sur la terrasse. Tous les véhicules devront obligatoirement quitter l'enceinte du château à l'issue de leur chargement/déchargement, et ne pas rester stationnés devant les grilles d'entrées afin de laisser l'accès libre aux véhicules de secours et d'intervention.

2.4. Interdictions

Il est formellement interdit de faire des transformations, de clouer, de visser, de punaiser les murs, boiseries ou parquets ; et de manière générale de dégrader de quelques façons les salles et leur contenu. Il est également interdit de manipuler ou d'intervenir sur les installations électriques et de chauffage, d'utiliser les cheminées comme rôtissoires. **Il est également interdit de disposer des tables et chaises sur les pelouses du parc du château.**

2.4. Rangement

L'installation des tables et chaises est à la charge de l'organisateur, au terme de la location tout le mobilier devra être replacé à son endroit initial.

2.5. Ménage

Les salles doivent pouvoir être immédiatement réutilisées. L'utilisateur est le seul responsable de leur état de propreté. Un chèque de caution d'un montant de 500 € sera demandé pour chaque étage.

En cas de nettoyage jugé insuffisant après la manifestation ce chèque de caution sera encaissé.

- **Entrées et extérieurs** : mégots et détritux à ramasser et cendriers à vider ;
- **Salles** : sols à balayer et à laver ;
- **Parquets** : balayer et nettoyer à sec en cas de liquides renversés ;
- **Cuisines** : plans de travail à nettoyer et désinfecter, poubelles à mettre dans les conteneurs, sols à laver, chambres froides et réfrigérateurs vides et éteints et ouverts, vannes gaz fermées ;
- **W.C.** : poubelles à vider, toilettes et urinoires et sols à nettoyer ;
- **Poubelles** : des sacs jaunes pour le tri sélectif sont à votre disposition dans chaque cuisine, le container à ordures ménagères est situé derrière la cuisine du RDC et les verres sont à déposer dans les conteneurs prévus à cet effet sur le parking place Mac Cormick, juste derrière le château.

2.6. Ouverture et Fermeture des grilles d'accès au parc

Les grilles d'accès au Château sont automatisées selon 2 périodes :

- Du 1^{er} avril au 30 septembre : 8h – 21h
- Du 1^{er} octobre au 31 mars : 8h – 19h

2.7. Dégradation et assurance

En cas de dégradation durant la location, l'utilisateur sera seul tenu responsable. Les réparations seront effectuées par les soins de la municipalité aux frais du locataire mentionné au contrat. En cas de perte des clés, la facture des changements de barillet et serrures sera également à la charge de ce dernier.

Le locataire est responsable de la fermeture des portes, fenêtres, volets et toutes autres issues.

La commune de Creully sur Seulles décline toute responsabilité en cas d'intrusion, vol ou dégradation durant la période de location mentionnée au contrat

Lors des expositions, les œuvres d'art et tout objet exposé doivent être assurés par l'organisateur.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation.

3) Réglementation et sécurité

3.1. Bruit

Afin d'assurer la tranquillité du voisinage et d'éviter tout tapage nocturne, il est interdit de laisser les portes et fenêtres ouvertes au-delà de 22h00. Il est également recommandé de limiter la puissance de la sonorisation sous peine de poursuites pour troubles de la tranquillité publique, conformément aux articles R26-15 et 34-8 du Code Pénal.

3.2. Animaux

Les animaux ne sont pas autorisés dans les salles du château hormis les chiens d'aide à la personne.

3.3. Tabac et stupéfiants

Il est interdit de fumer dans les salles du château (y compris W-C et cuisines). L'Article L628 du Code Pénal interdit toute consommation de produits stupéfiants.

3.4. Sécurité

Le château est soumis à des règles de sécurité et fait l'objet de visite annuelle par les instances et organismes compétents. Les consignes de sécurité et plan d'évacuation sont affichés à l'entrée des salles. Les issues de secours doivent rester parfaitement libres et aucune porte ne devra être condamnée durant l'utilisation des salles.

Le locataire, organisateur s'engage à ne pas dépasser le nombre maximum de participants admis et fixé selon les restrictions émises lors des visites de sécurité pour chaque salle.

Les mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs. L'accès aux remparts, fossés et ponts ne peut se faire que sous la surveillance d'un adulte responsable. La municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident ou de non-respect des règles de sécurité.

3.5. Vol

La commune ne saurait être tenue responsable en cas de vol à l'extérieur ou à l'intérieur des salles, y compris dans les véhicules des organisateurs, de leurs prestataires et invités.

Pour rappel (cf art 2.7 du règlement) Le locataire est responsable de la fermeture des portes, fenêtres, volets et toutes autres issues. La commune de Creully sur Seulles décline toute responsabilité en cas d'intrusion, vol ou dégradation durant la période de location mentionnée au contrat

4) Annulation

La demande d'annulation exceptionnelle doit être adressée en Mairie de Creully sur Seulles – service location des salles – 37 Place Edmond Paillaud – 14480 CREULLY SUR SEULLES, **par lettre recommandée avec Accusé Réception au plus tard 8 mois avant la date de location**, en précisant le motif d'annulation. Les motifs d'annulation exceptionnelles recevables sont : annulation de la manifestation, raison médicale du titulaire ou co-titulaire du contrat, décès du titulaire ou co-titulaire du contrat, d'un ascendant ou d'un descendant du 1^{er} degré.

Au-delà de ce délai le solde sera dû à la commune.

Le présent règlement a été adopté par les membres du conseil municipal en date du 08 septembre 2022

Tout non-respect de ce règlement entraîne l'annulation du présent contrat sans remboursement de la caution.

Je soussigné M..... atteste avoir pris connaissance du règlement des Salles du Château de Creully et m'engage à l'appliquer.

Date et Signature du locataire :