

**Article 1 : ATTRIBUTIONS DES LOCATIONS**

La location est uniquement réservée :

- aux associations Mesnuloises
- aux particuliers résidant uniquement dans la commune sauf cas particuliers
- aux personnes autorisées spécifiquement par le Maire

Il est interdit d'utiliser une salle sans autorisation.

**Article 2 : DEMANDE DE LOCATION**

Toute demande de location devra être effectuée par écrit et adressée à Monsieur Le Maire.  
La réservation ne sera effective qu'après accord du maire ou des adjoints.

Elle devra toujours indiquer très explicitement le but de la location, la date, l'horaire choisi et le nombre de personnes devant assister à la réception.

Une convention devra être signée entre la commune et le locataire.

Le demandeur s'engage à se soumettre à toutes les conditions énoncées dans le présent règlement.

**Article 3 : CONDITIONS FINANCIÈRES**

Les tarifs des salles et les horaires de location sont annexés à la convention.

L'heure déterminée de fin de la location correspond à la remise des clés et non à la fin de la manifestation.  
Toute heure supplémentaire sera facturée.

Le paiement s'effectue par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public, lors de la signature du contrat.

Au moment de la réservation un chèque de caution, dont le montant est défini en annexe devra être apporté.

Dans le cas où le demandeur annulerait la location, après signature du contrat et moins de 30 jours avant la manifestation, le prix de la location restera à la commune, sauf cas exceptionnel.

**Cas des associations :**

*Les associations pourront occuper les salles réservées gratuitement mais devront se soumettre au même règlement que les particuliers.*

*Pour les associations utilisant une salle pour une activité hebdomadaire, un planning devra être fourni au début de chaque année à la commune.*

**Article 4 : ÉTABLISSEMENT DE LA CONVENTION**

Toute personne louant la salle doit signer une convention.

La personne signataire du contrat est responsable de la manifestation organisée. Elle doit être présente pendant la durée de la location prévue.

Les associations signeront une convention pour l'année en cours.

**La sous location est interdite, même gratuite et il est interdit d'utiliser un prête-nom, sous peine d'interdiction définitive ; La manifestation doit correspondre à l'objet mentionné dans la convention.**

Les locations à caractère commercial ou artisanal sont interdites.

La vente d'alcool est interdite.

Le non respect de ces consignes entraîne l'annulation de la location sans délai.

## **Article 5 : ÉTAT DES LIEUX**

Pour toute location de la salle :

- un état des lieux entrant sera réalisé au moment de la remise des clés au locataire.
- un nouvel état des lieux sortant au moment du retour de la clé.

Les dégâts constatés devront être payés par le signataire de la convention. La caution versée ne sera pas restituée avant le paiement des dégâts.

Les états des lieux intérieur et extérieur seront effectués par le personnel communal désigné par le Maire ou un Adjoint.

### **Cas des Associations :**

*Pour leur fête annuelle avec du public, un état des lieux doit obligatoirement être effectué avant et après la manifestation.*

*Pour les occupations hebdomadaires, si des dégâts sont constatés, la dernière association ayant utilisé la salle sera tenue responsable. Si une association constate des dégâts, elle devra les signaler au secrétariat avant l'occupation de la salle.*

## **Article 6 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DES LOCAUX**

Lors des fêtes organisées pour des mineurs, la présence des parents est obligatoire pendant toute la durée de celles-ci et sous leur responsabilité.

Le ménage et la remise en état d'origine sont à la charge du locataire.

Le matériel mis à disposition est consigné en annexe. Il devra être utilisé correctement.

## **Article 7 : RESPONSABILITÉS**

Le demandeur doit s'assurer contre les risques inhérents à la manifestation. Le demandeur s'engage à prendre une assurance « Responsabilité Civile ». Cette assurance est **OBLIGATOIRE**. Une attestation doit être fournie au secrétariat au moment de la signature de la convention.

## **Article 8 : RESPECT DU VOISINAGE**

Le demandeur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux.

**Dans le cadre de la lutte antibruit, le demandeur doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage.**

Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la location s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

## **Article 9 : PARKING**

Les voitures devront obligatoirement se garer sur l'esplanade, de l'autre côté de la Grande Rue.

Signature du locataire

Cachet de la Mairie