



## CONTRAT DE LOCATION D'UNE SALLE COMMUNALE

### Entre les soussignés

La Commune de Barbâtre, représentée par Monsieur le Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal,

Ci-après dénommée « la Commune »,

Et

Nom de *l'association, particulier ou collectivité*

Adresse : *adresse complète*

Représentée par : *nom, prénom, fonction*

Mail :

Téléphone :

Ci-après dénommé(e) « le Locataire »,

Il a été convenu ce qui suit :

### Article 1 – Objet du contrat

La Commune loue au Locataire la salle communale désignée à l'article 2.

La location est consentie pour l'organisation de :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

La salle est louée conformément au règlement intérieur communal applicable aux salles municipales.

La signature du présent contrat vaut acceptation pleine et entière du règlement intérieur.

### Article 2 – Désignation des locaux

La Commune met à disposition du Locataire le local suivant :

- Salle : \_\_\_\_\_
- Adresse : \_\_\_\_\_
- Capacité maximale autorisée : \_\_\_\_\_ personnes

Un état des lieux sera établi contradictoirement avant et après utilisation.

### Article 3 – Durée de la location

La location est consentie pour la période suivante :

du \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
au \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

La remise des clés s'effectuera selon les modalités fixées par la Commune.

Toute restitution tardive des clés devra être signalée immédiatement.

Toute perte ou détérioration des clés entraînera la facturation du remplacement ou des mesures de sécurisation nécessaires.

### Article 4 – Tarifs et modalités de paiement

La location est consentie moyennant le tarif fixé par la délibération municipale en vigueur :

Montant de la location : \_\_\_\_\_ €

Le cas échéant :

Forfait ménage : \_\_\_\_\_ €

Forfait sonorisation : \_\_\_\_\_ €

Le règlement sera effectué par le biais titres de recette émis par la commune à l'encontre du locataire et sera recouvré par prélèvement. Le bénéficiaire s'engage à produire lors de la signature de la convention un mandat SEPA (autorisation de prélèvement) ainsi qu'un IBAN.

### Article 5 – Conditions d'utilisation

Le Locataire s'engage à :

- utiliser la salle uniquement pour l'objet déclaré ;
- respecter la capacité maximale autorisée ;
- ne pas céder ni sous-louer la salle ;
- respecter le règlement intérieur et les consignes de sécurité ;
- maintenir les locaux propres et rangés ;
- remettre le mobilier à sa place ;

- évacuer les déchets ;
- respecter le voisinage et limiter les nuisances sonores ;
- signaler immédiatement tout incident ou dégradation ;
- fermer les locaux et s'assurer de leur sécurisation à l'issue de l'occupation.

#### **Article 6 – Responsabilité et assurance**

Le Locataire déclare être assuré pour l'événement ou l'activité organisée.

Il s'engage à fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant :

- les dommages causés aux biens communaux ;
- les dommages causés aux tiers ;
- les activités organisées dans les locaux.

La Commune décline toute responsabilité concernant les effets personnels ou matériels appartenant au Locataire ou aux participants.

Le Locataire est responsable des locaux pendant toute la durée d'occupation.

#### **Article 7 – Annulation et résiliation**

En cas d'annulation par le Locataire, celle-ci devra être signalée par écrit à la Commune.

La Commune se réserve le droit d'annuler ou de suspendre exceptionnellement la location en cas :

- de nécessité de service public ;
- de force majeure ;
- d'événement imprévu affectant la sécurité ou l'accessibilité des locaux.

#### **Article 8 – Dégradations, remise en état et modalités de remboursement**

Le Locataire s'engage à restituer les locaux, équipements et matériels dans l'état constaté lors de leur mise à disposition.

Toute dégradation devra être signalée sans délai.

En cas de dégradation, disparition de matériel ou remise en état nécessaire, la Commune procédera à l'émission d'un titre de recettes correspondant au montant du préjudice subi.

Le montant sera établi sur la base :

- d'un devis ;
- d'une facture ;
- ou de tout justificatif permettant d'évaluer le coût de réparation ou de remplacement.

En cas de nettoyage insuffisant nécessitant l'intervention des services municipaux ou d'un prestataire extérieur, le forfait ménage prévu par délibération pourra être appliqué.

Le règlement sera effectué par le biais d'un titre de recette émis par la commune à l'encontre du locataire et sera recouvré par prélèvement. Le bénéficiaire s'engage à produire lors de la signature de la convention un mandat SEPA (autorisation de prélèvement) ainsi qu'un IBAN.

### **Article 9 – Litiges**

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention sera soumis au droit français et relèvera de la compétence du tribunal administratif compétent.

### **Article 10 – Documents joints**

Par la commune :

- Règlement intérieur de la salle mise à disposition
- Délibération portant sur les tarifs municipaux
- Etat des lieux d'entrée et de sortie

Par le locataire :

- Attestation d'assurance
- Mandat SEPA (autorisation de prélèvement) signé
- IBAN du bénéficiaire

Fait à Barbâtre, le

En deux exemplaires originaux.

Pour la Commune de Barbâtre

Le Maire,

Signature :

Pour le Locataire

Nom et qualité :

Signature :