



☐ : 03-25-92-80-31

E-mail :

contact@ville-brienne-lechateau.fr

CONTRAT DE LOCATION SALLE PASTEUR



Entre la Mairie de Brienne-Le-Château, représentée par Monsieur Laurent SIBOIS, Maire, désignée ci-après « le bailleur »

ET

(Nom et adresse du locataire, si une association, préciser les coordonnées de celle-ci et les coordonnées du Président responsable)



Désigné ci-après « le locataire ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux concernés par la location incluent la salle de réception ainsi que les dépendances listées ci-dessous :

- petite cuisine, WC, hall d'entrée et salle de réunion

Cette salle est mise à la location uniquement pour des événements non festifs et se déroulant en journée. L'usage de la musique est donc formellement interdit.

ARTICLE 2 – EQUIPEMENTS

Le matériel mis à disposition doit être rendu propre et en bon état de fonctionnement. Il fera l'objet d'un inventaire lors des états des lieux d'entrée et de sortie de la salle.

ARTICLE 3 – DESTINATION DES LIEUX LOUES.

La salle est louée pour accueillir l'événement suivant :



ARTICLE 4 – DUREE

La location débute le ____/____/_____, à ____h

Elle prend fin le ____/____/_____, à ____h

Le transfert de responsabilité s'effectue à la date et l'heure fixée ci-dessus.

Le locataire est tenu de se présenter avant le début de location pour procéder à l'état des lieux d'entrée.

La salle doit être vidée et rendue dans son état initial à la date et l'heure de fin de location fixée ci-dessus.

Le locataire est tenu de se présenter à la fin de la location pour procéder à l'état des lieux de sortie.

ARTICLE 5 – CHARGES ET CONDITIONS DU LOCATAIRE

Le locataire est tenu :

- de régler le montant de la location à signature du présent contrat
- de fournir une attestation d'assurance (Responsabilité Civile) de l'organisateur
- d'éviter toutes nuisances sonores à l'extérieur de la salle

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU BAILLEUR

Le bailleur s'engage à mettre à disposition des locaux pouvant accueillir l'événement organisé par le locataire, dans la limite de 50 personnes.

En cas d'accident, la responsabilité du bailleur ne pourra être engagée si le nombre de personnes est supérieur à la capacité de la salle.

Le bailleur s'engage à fournir un local utilisable et chauffé durant toute la durée de la location.

ARTICLE 7 – CESSION, SOUS LOCATION

Toute sous-location est interdite. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.

ARTICLE 8 – CLAUSE RESOLUTOIRE

Il est expressément convenu qu'en cas de paiement par chèque, le règlement ne sera considéré effectif qu'après encaissement du chèque, la clause résolutoire pouvant être appliquée par le BAILLEUR dans le cas où le chèque serait sans provision.

Le bailleur se réserve le droit d'interdire l'accès aux salles ou de mettre fin à la location s'il apparaissait que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans le présent contrat.

ARTICLE 9 – CONDITIONS FINANCIERES

Les tarifs de la location sont fixés par délibération municipale.

Les associations qui organisent des manifestations ou activités participant à l'animation de la commune pourront bénéficier de l'utilisation gratuite de cette salle, après avis favorable du Maire.

Une association autorisée à utiliser une salle communale à titre gracieux n'est pas dispensée pour autant du respect des dispositions du présent contrat.

ARTICLE 10 – DEPOT DE GARANTIE (CAUTION)

Le locataire s'engage à verser une caution égale à deux fois le montant de la location, payable à l'état des lieux d'entrée. Cette somme sera restituée un mois après la date de la location.

En cas de dommages, si le montant du préjudice est supérieur au montant de la caution, le locataire s'engage à rembourser les frais supplémentaires après constatation des dégâts.

ARTICLE 11 – CLAUSES PARTICULIERES

Article 11-1 : Assurance

Le locataire s'engage à être garanti en responsabilité civile, tant pour les dommages qu'il pourrait causer à des tiers, que pour ceux qu'il pourrait causer à la salle mise à disposition par le bailleur.

Article 11-2 : Nettoyage

Le locataire s'engage à rendre le matériel dans un état aussi propre que celui dans son état initial. **Les locaux devront être balayés et les poubelles vidées.**

Article 11- 3 : Mobilier

Les tables et chaises mises à disposition doivent être nettoyées, pliées et rangées après utilisation. Ils ne doivent pas sortir de l'enceinte de la salle Pasteur.

Charges incombant au locataire : Les torchons et les produits d'entretien sont à la charge du locataire. Ces fournitures ne sont pas fournies par le bailleur.

ARTICLE 12 – REGLEMENT INTERIEUR

- Les animaux, même tenus en laisse ou muselés sont interdits
- Les déchets doivent être triés et évacués dans les containers prévus à cet effet à l'extérieur de la salle pasteur,
- Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux,
- Il est interdit d'obstruer les issues de secours.

Au cours de l'état des lieux, en cas de ménage non satisfaisant, la Mairie se réserve le droit de faire faire le ménage au frais du locataire (pris sur la caution).

ARTICLE 13 – SECURITE

Article 13-1 : Avant toute occupation des lieux, le locataire déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité, être renseigné sur les emplacements des extincteurs et s'être assuré du libre accès aux sorties de secours.

Article 13-2 : Les organisateurs s'engagent à respecter et faire respecter les gestes barrières conformément au protocole sanitaire en vigueur.

Article 13-3 : S'assurer à la fermeture des locaux, que tous les points chauds tels que plaques électriques, bouilloires, postes informatiques éventuels, sont éteints et mis hors tension.

Article 13-4 : A l'état des lieux, un agent s'assure avec le locataire du bon fonctionnement des issues de secours. L'agent montre le bouton de coupure de gaz.

Article 13-5 : En cas de coupure électrique, aucune manipulation ne doit être effectuée. Appeler le 03 25 92 80 31 pendant les heures d'ouverture de la mairie. En dehors des heures d'ouverture : 0686489635 ou 06 81 62 43 59

ARTICLE 14 – RESPONSABILITE

Article 14-1 : En cas de réunions intéressant des enfants mineurs ou des personnes handicapées, le locataire s'engage à respecter la réglementation relative à l'encadrement et en matière de responsabilité civile.

Article 14-2 : Le locataire est responsable des locaux et du matériel mis à sa disposition. Les pertes, destructions et détériorations, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des salles seront mises à sa charge.

Article 14-3 : un état des lieux d'entrée de la salle, du matériel et une présentation des organes de sécurité sera fait, sur rendez-vous, par un agent communal en présence du locataire, avant l'occupation, à la remise des clefs. Le second état des lieux de sortie sera

fait, sur rendez-vous, par un agent communal, en présence du locataire. Les dégradations des locaux, ou le matériel dégradé ou disparu, feront l'objet d'une facture payable immédiatement. Dans le cas contraire, la caution sera encaissée. Si aucune dégradation n'a été constatée, le chèque de caution sera restitué le mois d'après la date de la location.

Article 14-4 : Le locataire fera son affaire des risques de responsabilité civile que son activité lui procurera de telle sorte que la Mairie ne puisse être impliquée en rien, tant au point de vue matériel que moral. Le locataire déclare donc être assuré à la Société d'assurance (NOM) (**Fournir une quittance d'assurance**).

ARTICLE 15 – EXECUTION DU CONTRAT

Article 15-1 : Le présent contrat peut être dénoncé :

- par la commune, à tout moment, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre adressée à l'utilisateur.
- par le locataire pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié à Monsieur le Maire par lettre et sur présentation du justificatif.
- à tout moment par la commune si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux dispositions prévues par ledit contrat.

Article 15-2 : Le non-respect de ce contrat par quelque locataire que ce soit entraînera de facto un refus en cas de nouvelle demande de location.

Contrat de location approuvé par délibération du Conseil municipal en date du 07/11/2022.

Fait à Brienne-Le-Château, le
remis au locataire.

en deux exemplaires dont un

Signature du bailleur

Signature du locataire