

# CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE DE BUHL-LORRAINE

Entre

**M. le Maire de la Commune de BUHL-LORRAINE,**  
d'une part

Et

M./Mme.....

Représentant l'Association .....

Domicilié(e) à .....

N° téléphone ..... Courriel :.....

ci-après désigné le locataire, d'autre part

## SOLLICITE LA LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE DE BUHL-LORRAINE

Objet de la location :.....

Dates :.....

Il a été convenu ce qui suit :

- 1) La location de la salle ne pourra se faire que pour des activités telles que fêtes familiales, fêtes de fin d'année, fêtes scolaires, assemblées générales, conférences. Sont exclues toutes activités sportives.  
S'agissant d'une manifestation à but lucratif et proposant de la vente de boissons, les organisateurs s'engagent à faire une déclaration préalable auprès de la mairie.
- 2) Tarifs : les tarifs appliqués sont ceux approuvés par délibération du conseil municipal.

Salle	<input type="checkbox"/> Petite salle	<input type="checkbox"/> Grande salle
Frais fixes	20,50 €	
Consommation électrique	0,20 €/kWh	
Vaisselle	Voir annexe des prix	

**Des arrhes** (non remboursables excepté en cas d'annulation formulée dans les conditions définies au point 6), **correspondant à 50% du montant de la location** seront demandées à la signature du contrat.

Le solde de la location sera versé une fois la location terminée.

3) Caution

Lors de la signature en Mairie du présent contrat de location, le demandeur déposera un chèque de caution de 200,00 euros qui sera conservé jusqu'à la restitution de la salle. Ce chèque est destiné à couvrir les éventuels frais qui ne seraient pas pris en charge par les clauses normales de location (nettoyage supplémentaire, dégradation des locaux et du matériel).

4) Remise des clefs et mise à disposition des locaux

La clef de la salle et le matériel souhaité seront remis sur place lors de la prise en location. La restitution se fera également sur place aux jours et heures convenus.

**La mise à disposition des lieux s'entend du vendredi 17h au lundi 12h.**

**La salle devra être libérée à 12H00 au plus tard le lundi matin.**

5) Rangement du matériel et nettoyage des locaux

Le locataire s'engage à restituer la vaisselle mise à disposition en état de propreté. Toute casse ou tout objet manquant déclaré ou constaté à la restitution de la salle sera facturé en supplément de la location.

Le locataire est tenu de ranger le matériel mis à disposition comme indiqué lors de la prise en location.

**Le nettoyage de la cuisine et des toilettes est à la charge du locataire.** Ces éléments devront être restitués dans le meilleur état de propreté.

Le nettoyage des autres pièces étant intégré au tarif de la location, seul un coup de balai est demandé au locataire, sauf nettoyage d'éventuels accidents (bris de bouteille, chute de boissons ou aliments ...).

Le locataire est également tenu de faire le tri des déchets selon les consignes de tri du Pôle Déchets du Pays de Sarrebourg et de vider les poubelles dans les poubelles situées à l'extérieur de la salle. Il est tenu de déposer les bouteilles en verre dans une bulle à verre idoine.

6) Annulation

En cas d'annulation, le locataire s'engage à prévenir la Mairie dans un délai de **trente jours maximum avant la date de location** (sauf cas de force majeure). Il a pour obligation de passer en Mairie pour annuler la réservation et récupérer ainsi son chèque de caution.

La Commune se réserve le droit d'annuler la réservation en cas de nécessité jusqu'à trente jours maximum avant la date de location. Elle s'engage à en informer le locataire dans les meilleurs délais. L'annulation par la Commune n'ouvre droit à aucune compensation financière.

*En cas d'annulation par le locataire, dans les conditions précitées, la Commune reversera les arrhes encaissées au locataire.*

7) Assurance

Le jour de la signature du contrat, le locataire certifie être couvert par une assurance « responsabilité civile » et en a fourni l'attestation pour que la location soit effective.

La Commune décline toute responsabilité concernant les accidents qui pourraient survenir à l'occasion de la manifestation organisée par les demandeurs (personnes physiques, associations ou groupements).

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration concernant les objets, denrées ou matériels entreposés dans la salle avant, pendant et après la manifestation objet de la location.

8) Fumeurs – Propreté et Respect du voisinage

Conformément au Décret **n° 2006-1386 du 15 novembre 2006**, il est interdit de fumer dans la salle communale, dans les toilettes, dans les cuisines ainsi que dans tout local fermé attenant. Des cendriers sont mis à disposition à l'extérieur du bâtiment.

Le locataire veillera à n'apporter aucune gêne au voisinage par des bruits intempestifs (sifflements, cris ...).

Aucun stationnement ne devra gêner les riverains (portes de garages ...).

9) Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du règlement d'utilisation de la salle communale et s'engage à les respecter.

Fait à BUHL-LORRAINE, le .....

Le locataire,

Pour la Mairie,

*Signature précédée de la mention « lu et approuvé »*

---

Pièces à fournir :

- Chèque de caution de 200 €
- Attestation d'assurance RC
- Pièce d'identité (pour les personnes extérieures à Buhl)