

# Contrat de location de salle des fêtes

## 1 Parties

Entre :

**La Commune de Boisset-lès-Montrond**, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité,  
ci-après dénommée « **la Commune** »

Et :

Nom / Prénom ou dénomination : ...

Adresse : ...

ci-après dénommé « **le Locataire** »

## 2 Objet

Le présent contrat a pour objet la mise à disposition temporaire de la salle des fêtes située rue du Bourg en Haut.

Les locaux loués comprennent (cocher les cases correspondantes ci-après) :

- Grande salle
- Petite salle (le cas échéant)
- Cuisine et équipements associés

La salle est destinée exclusivement à :

→ ... (nature de l'événement)

Toute utilisation différente ou non déclarée pourra entraîner la résiliation immédiate du contrat.

Par cette convention,

- La Commune accepte de mettre à disposition les locaux dans les conditions définies au présent contrat.
- Le Locataire reconnaît avoir pris connaissance des caractéristiques des lieux loués.

## 3 Entrée en vigueur du contrat

La réservation devient **ferme et définitive** uniquement après :

- signature du présent contrat
- remise de l'ensemble des pièces demandées
- versement de la caution

Tant que ces conditions ne sont pas réunies, la Commune se réserve le droit de disposer librement de la salle. La Commune se réserve également le droit de refuser ou d'annuler une réservation pour motif d'intérêt général, de sécurité ou de nécessité de service public.

## 4 Durée

Mise à disposition du ... au ...

Remise des clés : ...

Restitution des clés : ...

Tout dépassement ou modification des horaires devra faire l'objet d'un accord préalable de la Commune.

## 5 Tarification et modalités financières

### 5.1 Tarifs

En contrepartie de la mise à disposition des lieux, le Locataire s'engage à payer à la Trésorerie le montant dû, à réception du titre de recette.

#### **Tarif grande salle + petite**

- résidents permanents et propriétaires d'une résidence secondaire sur la commune **500 €**
- non résidents habitant les communes limitrophes **800 €**

Du 1er novembre au 1er avril, une participation de 80 € sera demandée pour le chauffage, les fluides et le traitement des déchets. Cette participation sera de 30 € le reste de l'année.

#### **Tarif petite salle**

- résidents permanents et propriétaires d'une résidence secondaire 300 €
- non résidents habitant les communes limitrophes 400 €

La participation sera de 25 € du 1er novembre au 1er avril et 15 € le reste de l'année

### 5.2 Paiement

Le montant de la location est payable à réception du titre de recette émis par la Trésorerie, dans un délai maximum de 30 jours.

### 5.3 Caution

Une caution de **1000 €** est exigée.

Elle est restituée dans un délai de **15 jours maximum** après l'état des lieux de sortie, déduction faite :

- des dégradations constatées
- des frais de remise en état
- des pénalités prévues au contrat

En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, la Commune se réserve le droit de réclamer le complément.

### 5.4 Retard

En cas de dépassement par le Locataire de l'horaire convenu, **un supplément sera facturé en sus de la somme convenue initialement.**

**Au-delà de 2h de retard, le dépassement sera facturé 20 €/heure.**

## 6 État des lieux

Un état des lieux contradictoire est réalisé :

- à l'entrée
- à la sortie

À défaut d'état des lieux d'entrée, les locaux seront réputés remis en bon état.

En cas d'absence du locataire lors de l'état des lieux de sortie, celui-ci sera réputé accepté sans réserve.

## 7 Obligations de la Commune

La Commune s'engage à mettre à disposition du locataire les locaux loués en bon état d'usage et de sécurité, à la date et aux horaires convenus.

Elle s'engage à ne pas faire obstacle à la jouissance normale des lieux pendant la durée de la location, sauf cas de force majeure ou nécessité de service public (notamment pour des raisons de sécurité, de travaux ou d'indisponibilité exceptionnelle des locaux).

## 8 Obligations du locataire

Le locataire s'engage à :

- utiliser les locaux conformément à leur destination
- respecter le règlement intérieur annexé au présent contrat
- assurer le respect des règles de sécurité et de capacité d'accueil
- ne procéder à aucune modification des installations
- assurer le nettoyage complet des locaux (sols, équipements, cuisine)
- maintenir propres les abords et le parking (ramassage des déchets, mégots)
- respecter les consignes de tri des déchets (ordures ménagères, verre, tri sélectif)
- éviter toute nuisance sonore, notamment à l'extérieur des locaux
- rendre les lieux à l'état des lieux d'entrée

Le locataire est pleinement responsable :

- des personnes présentes
- des dommages causés aux biens et aux tiers

La sous-location ou mise à disposition des locaux à un tiers est strictement interdite.

En cas de non-respect de ces obligations, la Commune pourra procéder ou faire procéder aux opérations nécessaires, dont le coût sera facturé au locataire.

## 9 Responsabilité

Le locataire est responsable de l'ensemble des dommages :

- matériels
- corporels
- immatériels

survenus du fait de l'occupation des lieux.

La Commune ne pourra être tenue responsable des dommages causés aux biens ou aux personnes, **sauf en cas de défaut d'entretien normal ou de manquement aux obligations de sécurité.**

## 10 Assurance

Le locataire devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant :

- l'événement
- le nombre de participants
- les dommages aux biens et aux tiers

## 11 Conditions d'annulation

### 11.1 Annulation par le locataire :

- +30 jours : remboursement total
- 15 à 30 jours : 50 % du montant
- -15 jours : 100 % du montant dû

Sauf cas de force majeure dûment justifié.

### 11.2 Annulation par la Commune :

La Commune peut annuler la réservation :

- en cas de nécessité de service public, de motif d'intérêt général ou de force majeure,
- ou en cas de non-respect des conditions contractuelles

Dans ce cas, les sommes versées sont intégralement remboursées, sans indemnité complémentaire.

Les sommes dues pourront être recouvrées par émission d'un titre de recette.

### Clause de force majeure :

Sont considérés comme cas de force majeure, au sens du présent contrat, les événements présentant un

caractère extérieur, imprévisible et irrésistible, rendant impossible l'exécution de la location.

Sont notamment considérés comme cas de force majeure, sous réserve d'appréciation :

- décès du locataire ou d'un proche direct (conjoint, ascendant, descendant)
- maladie grave ou hospitalisation du locataire, de son conjoint, ou d'un ascendant ou descendant direct empêchant la tenue de l'événement
- catastrophe naturelle (intempéries exceptionnelles, inondation, tempête)
- incendie, sinistre affectant les locaux
- décision administrative ou préfectorale interdisant la manifestation
- troubles graves à l'ordre public

En revanche, ne constituent pas des cas de force majeure :

- les motifs personnels ou organisationnels (désistement, changement de projet)
- les contraintes financières
- les conditions météorologiques normales
- un nombre insuffisant de participants

Tout cas de force majeure devra être **justifié par un document officiel**.

Les dispositions ci-dessus s'appliquent notamment dans le cadre des conditions d'annulation prévues au présent article.

La Commune se réserve le droit d'apprécier la validité du motif invoqué.

## 12 Sécurité et capacité

La capacité maximale est fixée à :

- 180 personnes (grande salle)
- 30 personnes (petite salle)

Tout dépassement engage la responsabilité exclusive du locataire.

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité incendie et s'engage à les respecter.

## 13 Nuisances et voisinage

Le locataire s'engage à :

- respecter la tranquillité publique
- maintenir les issues fermées
- utiliser les dispositifs de limitation sonore

Toute intervention technique liée au non-respect (ex : limiteur) pourra être facturée.

## 14 Résiliation

Le contrat peut être résilié de plein droit en cas de :

- non-respect des obligations
- trouble à l'ordre public
- utilisation non conforme

sans remboursement des sommes versées et sans préjudice des sommes restant dues.

## 15 Documents annexes

Le présent contrat est complété par les documents suivants :

- le règlement intérieur
- les consignes de sécurité
- le plan des locaux

Ces documents font partie intégrante du présent contrat.

En cas de contradiction, le règlement intérieur prévaut pour les conditions d'usage, sans remettre en cause les dispositions juridiques du présent contrat.

## 16 Litiges

Tout litige relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires, le..... à Boisset-lès-Montrond

Le Maire

Le Locataire