



Contrat de location de la salle Jean Ruby

Entre : la commune de Mont l'Évêque, représentée par le Maire, désignée ci-après « le bailleur »

Et : M _____, désigné(e) ci-après « le locataire »

Adresse : _____

Téléphone fixe : _____ Mobile : _____

Adresse mail : _____

Représentant, le cas échéant, l'association :

ARTICLE 1 – DÉSIGNATION DES LOCAUX

Les locaux concernés par la location incluent la salle principale de réception ainsi que les dépendances suivantes : cuisine, WC, vestiaires, parking et pièce de rangement.

ARTICLE 2 – ÉQUIPEMENTS

Le matériel mis à disposition doit être rendu rangé, propre et en bon état de fonctionnement conformément aux dispositions du règlement intérieur. 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 LOUÉS

La salle est louée pour accueillir l'évènement suivant : _____

ARTICLE 4 – DURÉE DE LOCATION

La location pour le week-end débute le vendredi ____ / ____ / ____ à 18 h 00
et prend fin le lundi ____ / ____ / ____ à 09 h 00

Les transferts de responsabilité s'effectuent aux dates et heures fixées ci-dessus.

Le locataire est tenu de se présenter 15 minutes avant l'heure de début de location pour procéder à l'état des lieux d'entrée et de rester 15 minutes après l'heure de fin de location pour procéder à l'état des lieux de sortie.

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

La remise des clés a lieu à 18 h 00 le jeudi précédent la location.

ARTICLE 5 – CHARGES ET OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Le locataire est tenu :

- de fournir une photocopie de sa carte nationale d'identité ou de son passeport ;
- de fournir une attestation d'assurance (extension Responsabilité Civile) ;
- de déposer un chèque de caution à la signature du présent contrat ;
- de régler la totalité du loyer au plus tard le jour de la remise des clés ;
- d'éviter toutes nuisances sonores à l'extérieur de la salle ;
- d'effectuer les démarches et déclarations légales (SACEM, droits d'auteur, URSSAF etc.).

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU BAILLEUR

Le bailleur s'engage à mettre à disposition des locaux pouvant accueillir l'évènement organisé par le locataire, dans la limite de 150 personnes et ce, pour des raisons de sécurité.

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 – CLAUSES RÉVOCATOIRES

- 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.
- À défaut de dépôt du chèque de caution sous 15 jours ouvrables après la réservation, celle-ci sera résiliée immédiatement et de plein pouvoir par le bailleur.
- À défaut de paiement complet de la location le jour de la remise des clés, le présent contrat sera résilié immédiatement et de plein pouvoir par le bailleur et le chèque de caution sera encaissé.
- En cas d'annulation de la location de la part du locataire moins de 45 jours avant la date de location, le chèque de caution sera encaissé.
- En cas de préjudice, si le montant des dommages est supérieur à celui de la caution, le locataire s'engage à rembourser les frais supplémentaires sous 6 jours ouvrables après constatation des dégâts.
- En cas d'annulation de l'évènement durant la période de location, la totalité du loyer reste due, sauf si la responsabilité du bailleur est démontrée et prouvée.
- À défaut de production par le locataire d'une attestation couvrant ses risques locatifs dans le mois précédent la location, il sera fait application de la présente clause résolutoire.
- Le bailleur se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle 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 – PRIX DE LA LOCATION

La présente location est consentie et acceptée moyennant le versement d'un loyer de _____ € TTC, payable au plus tard le jour de la remise des clés.

Il est demandé au locataire de déposer un chèque de caution à hauteur de 50% du montant du loyer, et ce dès la signature du contrat.

Les paiements doivent être faits par chèque bancaire à l'ordre de « Trésor Public ». À la demande, une facture peut être éditée sous 12 jours ouvrables après réception du total du règlement.

ARTICLE 10 – DEPOT DE GARANTIE (CAUTION)

Le locataire s'engage à déposer un chèque de caution de _____ € TTC à la signature du contrat. Ce chèque, non encaissé, sera restitué sous 12 jours ouvrables après signature de l'état des lieux de sortie.

En cas de dommages observés, le montant des réparations, du nettoyage ou du remplacement du matériel sera déduit du dépôt de garantie.

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 et les locaux dans un état aussi propre que celui de son état initial.

En cas de manquement à cette clause, le locataire s'engage à verser au bailleur un supplément de 75,00 € TTC, afin que ce dernier puisse prendre en charge les frais de nettoyage.

Article 11-3 – Charges incombant au locataire

Le papier toilette, les torchons ainsi que le linge de table et les produits d'entretien sont à la charge du locataire et ne sont pas fournis par le bailleur.

Article 11-4 – Règlement intérieur

La signature du contrat de location par le locataire implique l'acceptation du règlement intérieur et des tarifs de la salle Jean Ruby, fournis respectivement en Annexe 1 et Annexe 2 du présent document.

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

En 2 exemplaires dont un remis au locataire

Signature et cachet du bailleur :

Signature du locataire :
Précédée de la mention « Lu et approuvé »