

Entre le bailleur d'une part :

La COMMUNE DE BUROS, représentée par Thierry CARRERE, agissant ès qualités de Maire, habilité à cet effet par la délibération du Conseil Municipal du 03 juin 2020, reçue au contrôle de légalité le 09 juin 2020.

Et le locataire d'autre part (NOM & Prénom) :

Demeurant (adresse) :



:



:

Date(s) de la location :

Toute modification d'horaire peut être envisagée selon la disponibilité de la salle et du personnel concerné.

Objet de la réservation :

Nombre de personnes (environ) :

Il a été arrêté et convenu ce qui suit, le bailleur louant les locaux et équipements ci-après désignés au locataire qui les accepte aux conditions suivantes :

DÉSIGNATION DES LOCAUX

- Une grande salle de 190 m² environ (comprenant un bar avec frigidaire, évier, eau chaude, une estrade de 30 m², chauffage électrique, une poubelle).
- Une arrière salle de 20m² (comprenant un évier eau chaude, deux plans de travail, une poubelle, un micro-onde, un réfrigérateur, un congélateur, un container a ordure, une caisse bleue pour le verre et un container a couvercle jaune pour le tri sélectif, un sanitaire intérieur et extérieur, deux petites salles équipées de bancs et de patères servent de vestiaires).

TARIFS

(Cocher les cases correspondantes)

Public Burosien (si nécessaire, un justificatif de domicile pourra être exigé) :

Week-end (2 jours) : 250 €

Réception ou apéritif d'environ 4h en semaine : 65 €

Public non Burosien :

Week-end (2 jours) : 350 €

Réception ou apéritif d'environ 4h en semaine : 80 €

CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

Article 1 : Le règlement du montant de la location devra être effectué dès réception de l'Avis des Sommes à Payer transmis par courrier par le Centre des Finances Publiques de Morlaàs.

Les moyens de paiement suivants sont acceptés : virement, espèces et chèque. Les modalités pour effectuer votre règlement seront précisées sur l'Avis des Sommes à Payer.

Dans tous les cas, **le règlement devra impérativement être effectif à minima 3 jours avant le 1^{er} jour de la location afin que la remise des clés soit effectuée.**

Article 2 : Toute dégradation ou disparition de matériel sera à la charge du locataire.

Un chèque de caution de 400 € sera déposé en mairie lors de la réservation. Ce chèque devra être libellé à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**.

Cette caution sera rendue à la suite d'un « état des lieux » approuvé par les deux parties.

En cas de litige concernant l'état des lieux de sortie, Monsieur le Maire décidera de la suite à donner.

Article 3 : Le foyer, les sanitaires et les abords du foyer devront être rendus dans l'état de propreté auquel ils ont été mis à disposition. Les lumières devront être éteintes et la salle fermée avant de partir. Le matériel devra être nettoyé et rangé (tables, chaises etc.).

Article 4 : Le locataire devra assurer le nettoyage intérieur après utilisation.

Un chèque de caution de 100 € sera déposé en mairie lors de la réservation. Ce chèque devra être libellé à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**.

Cette caution sera rendue à la suite d'un « état des lieux » approuvé par les deux parties.

Article 5 : Pour des raisons évidentes de sécurité, tout feu (y compris barbecues et planchas) à l'intérieur et à l'extérieur des locaux est interdit, sauf dérogation spéciale accordée tacitement par Monsieur le Maire.

Article 6 : **Aucun repas ne peut être élaboré dans l'enceinte du foyer rural.**

Article 7 : Pour préserver de bonnes relations avec le voisinage, il est fortement recommandé de ne pas ouvrir les fenêtres donnant sur la route et de ne pas faire de bruit à l'extérieur la nuit.

Article 8 : Les mineurs utilisant les locaux dépendent de la responsabilité de leurs parents, seuls habilités à signer le présent contrat.

Article 9 : **Le présent contrat devra être accompagné d'une attestation d'assurance de responsabilité civile mentionnant la date et les horaires de la location.**

Cette dernière devra être transmise à minima 3 jours avant le 1^{er} jour de la location par mail à l'adresse suivante : contact@buros.fr.

Article 10 : La remise et le retour des clés seront effectués par un agent communal que vous devrez contacter au plus tard une semaine avant la date de location, pour convenir d'un rendez-vous.

Son numéro de téléphone vous sera communiqué lors de la réservation en mairie.

Article 11 : **Le foyer rural ne peut accueillir au maximum que 120 personnes assises.**

Le locataire s'engage à ne pas déroger, même de façon temporaire, à cet impératif de sécurité.

Article 12 : Il est interdit d'utiliser le matériel pédagogique (tapis de sol, tatamis, etc.).

Article 13 : Il est interdit à tout utilisateur de la salle d'entrer dans l'enceinte de l'école.

Article 14 : Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle.

Article 15 : Tout manquement aux articles précédents pourrait remettre en cause une utilisation ultérieure des locaux.

En cas d'urgence durant la location vous pouvez contacter : Thierry CARRERE au 06/18/48/07/37.

Fait en double exemplaires à Buros le
LE BAILLEUR,
Le Maire,
Thierry CARRERE



LE LOCATAIRE

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »