

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 m<sup>2</sup> environ (comprenant un bar avec frigidaire, évier, eau chaude, une estrade de 30 m<sup>2</sup>, chauffage électrique, une poubelle).
- Une arrière salle de 20m<sup>2</sup> (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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> jour de la location par mail à l'adresse suivante : [contact@buros.fr](mailto: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 »