



Mairie de Bourguébus
14540 Bourguébus
Tél : 02.31.23.10.08

CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

Entre les soussignés

La commune de BOURGUEBUS, représentée par Madame Valérie LEMEUNIER, Maire, habilitée à signer la présente convention par délibération n° 2026.02.04.003 du 2 avril 2026, désignée ci-après « la Commune »,

Et

Nom / prénom ou dénomination :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

ASSOCIATION

Représentée par :

En qualité de :

ci-après dénommé(e) « le locataire »,

il est convenu ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune loue ou met à disposition du locataire la salle des fêtes de Bourguébus, pour l'organisation d'un évènement déterminé.

La salle des fêtes est située 16 rue Val-ès-Dunes à Bourguébus.

La location comprend :

- la salle de réception ;
- la cuisine ;
- le vestiaire ;
- les sanitaires ;
- le bar.

La mise à disposition des locaux et équipements est consentie dans les conditions définies par la présente convention et par le règlement intérieur des salles communales, qui lui est annexé.

ARTICLE 2 – DESTINATION DES LOCAUX

La salle est louée pour l'organisation de l'évènement suivant :

Nature de l'évènement :

Date de l'évènement :

Le locataire s'engage à utiliser les locaux exclusivement pour l'évènement déclaré lors de la réservation.

Lorsque l'évènement fait intervenir un professionnel de la restauration ou un traiteur, ses coordonnées sont communiquées à la Commune :

Nom / société :

Adresse :

Téléphone :

Toute modification substantielle de la nature de l'évènement doit être préalablement portée à la connaissance de la Commune.

ARTICLE 3 – DURÉE DE LA LOCATION

La location débute :

le vendredi à 17 h 15

et prend fin :

le lundi à 10 h 00.

Un état des lieux d'entrée est réalisé lors de la remise des clés.

Un état des lieux de sortie est réalisé lors de la restitution des clés.

Le transfert de responsabilité intervient à compter de la remise des clés et prend fin lors de leur restitution, sous réserve des responsabilités pouvant être constatées lors de l'état des lieux de sortie.

Le locataire est tenu de se présenter aux horaires convenus pour procéder aux états des lieux.

Lorsque le vendredi ou le lundi est un jour férié, les modalités de remise et de restitution des clés sont fixées avec le locataire par la Commune.

ARTICLE 4 – CAPACITÉ D'ACCUEIL

Pour des raisons de sécurité, la capacité maximale de la salle est fixée à :

- 150 personnes assises
- 350 personnes debout

Le locataire s'engage à respecter strictement ces capacités maximales.

Il lui appartient de prendre les dispositions nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes présentes à l'occasion de l'évènement.

ARTICLE 5 – ÉTAT DES LIEUX ET ÉQUIPEMENTS MIS À DISPOSITION

Un état des lieux contradictoire est établi lors de l'entrée dans les locaux et lors de leur restitution. Le mobilier et les équipements mis à disposition font l'objet d'un inventaire lors de l'état des lieux d'entrée.

Le locataire s'engage à restituer les locaux, le mobilier et les équipements dans l'état dans lequel ils lui ont été confiés.

Toute anomalie ou dégradation constatée lors de l'entrée dans les lieux doit être signalée immédiatement à la Commune.

Le matériel de sonorisation présent dans la salle ne fait pas partie de la location et n'est pas mis à disposition du locataire.

La salle est louée sans vaisselle.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Le locataire s'engage à :

- respecter les dispositions de la présente convention ;
- respecter le règlement intérieur des salles communales ;
- respecter les dates et horaires de location ;
- utiliser les locaux conformément à leur destination ;
- respecter la capacité maximale d'accueil ;
- respecter les règles de sécurité applicables ;
- assurer la surveillance des personnes présentes à l'occasion de l'évènement ;
- respecter les consignes relatives à l'utilisation des locaux, du mobilier et des équipements ;
- signaler immédiatement à la Commune toute dégradation ou anomalie constatée ;
- restituer les locaux, le mobilier, les équipements et les clés dans les conditions prévues par la présente convention.

Le locataire veille au respect de ces obligations par l'ensemble des personnes présentes à l'occasion de l'évènement.

ARTICLE 7 – CONDITIONS FINANCIÈRES

La location de la salle des fêtes est consentie dans les conditions financières fixées par la délibération du conseil municipal relative aux tarifs applicables aux salles communales en vigueur.

Le locataire s'acquitte des sommes dues après facturation par le service comptabilité de la commune.

Un premier acompte de 30% sera facturé dans les jours suivants la signature de la convention.

Le solde sera facturé dans les jours suivants la signature de l'état des lieux de sortie.

ARTICLE 8 – ASSURANCE

Le locataire doit être titulaire d'une assurance responsabilité civile couvrant l'évènement ainsi que les dommages pouvant être causés aux tiers, aux locaux, au mobilier et aux équipements mis à disposition.

Une attestation d'assurance en cours de validité doit être remise à la Commune au plus tard quinze jours avant la date de location, sauf délai différent accepté par la Commune.

À défaut de production de cette attestation dans le délai requis, la Commune pourra annuler la location.

Le locataire informe immédiatement la Commune de toute modification ou cessation de sa couverture d'assurance.

ARTICLE 9 – DÉPÔT DE GARANTIE

Lorsque le versement d'un dépôt de garantie est prévu par la délibération tarifaire en vigueur, celui-ci est remis à la Commune selon les modalités fixées par celle-ci.

Le dépôt de garantie est destiné notamment à garantir les éventuelles dégradations causées aux locaux, au mobilier ou aux équipements, ainsi que les frais pouvant résulter du non-respect des obligations prévues par la présente convention ou le règlement intérieur.

Le dépôt de garantie est restitué après signature de l'état des lieux de sortie.

ARTICLE 10 – ENTRETIEN ET NETTOYAGE

Le locataire restitue les locaux et le matériel dans un état de propreté identique à celui constaté lors de l'état des lieux d'entrée.

Le nettoyage des locaux et du matériel est à la charge du locataire.

Les produits d'entretien ne sont pas fournis par la Commune.

Les modalités particulières de nettoyage et d'entretien sont précisées dans le règlement intérieur. Tout défaut de nettoyage constaté lors de l'état des lieux de sortie pourra donner lieu à l'application des dispositions prévues par la délibération tarifaire en vigueur.

ARTICLE 11 – MOBILIER ET MATÉRIEL

La salle dispose de 25 tables et 150 chaises.

Le mobilier mis à disposition doit être utilisé conformément aux prescriptions du règlement intérieur.

À l'issue de la location, le locataire doit remettre le mobilier à l'emplacement prévu.

Le mobilier appartenant à la Commune ne peut être sorti de la salle.

Tout apport d'équipement extérieur est soumis aux conditions prévues par le règlement intérieur et, le cas échéant, à l'autorisation préalable de la Commune.

ARTICLE 12 – CESSION ET SOUS-LOCATION

La présente convention est nominative.

Le locataire ne peut céder à un tiers le bénéfice de la location, ni sous-louer tout ou partie des locaux.

L'évènement doit être organisé par le locataire identifié dans la présente convention.

ARTICLE 13 – ANNULATION ET RÉSILIATION

En cas d'annulation de la location par le locataire, le premier acompte de 30% sera conservé.

La Commune peut mettre fin à la location notamment :

- en cas de défaut de production de l'attestation d'assurance dans le délai requis ;
- en cas de non-respect des dispositions de la présente convention ou du règlement intérieur ;
- en cas d'utilisation des locaux pour une activité différente de celle déclarée ;
- en cas de dépassement de la capacité maximale autorisée ;
- en cas de manquement aux règles de sécurité ;
- pour un motif d'intérêt général.

En cas de situation présentant un danger pour les personnes ou les biens, la Commune peut interdire l'accès aux locaux ou mettre immédiatement fin à leur utilisation.

ARTICLE 14 – RESPONSABILITÉ

Le locataire est responsable des dommages causés aux locaux, au mobilier ou aux équipements mis à sa disposition lorsqu'ils résultent de son fait ou de celui des personnes placées sous sa responsabilité.

Il est également responsable de la surveillance des personnes présentes lors de l'évènement.

La Commune ne pourra être tenue responsable des pertes, vols ou dégradations concernant les effets personnels, matériels ou véhicules appartenant au locataire ou aux participants à l'évènement.

ARTICLE 15 – CLÉS ET RESTITUTION DES LOCAUX

Les clés nécessaires à l'accès à la salle sont remises au locataire lors de l'état des lieux d'entrée. Le locataire en assure la conservation pendant toute la durée de la location et les restitue lors de l'état des lieux de sortie.

Toute perte ou détérioration d'une clé ou d'un dispositif d'accès doit être signalée immédiatement à la Commune. Les frais de remplacement sont à la charge du locataire.

À l'issue de la location, le locataire doit notamment :

- libérer entièrement les locaux ;
- remettre le mobilier et le matériel à leur emplacement ;
- évacuer les déchets ;
- effectuer le nettoyage prévu ;
- fermer les locaux conformément aux consignes ;
- restituer l'ensemble des clés et moyens d'accès ;
- participer à l'état des lieux de sortie.

ARTICLE 16 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur des salles communales, annexé à la présente convention.

Ce règlement fait partie intégrante de la présente convention.

Le locataire s'engage à le respecter et à en assurer le respect par l'ensemble des personnes présentes lors de l'évènement.

ARTICLE 17 – PIÈCES ANNEXÉES

Sont annexés à la présente convention :

- le règlement intérieur des salles communales ;
- l'attestation d'assurance du locataire ;

Pour la commune,

Valérie LEMEUNIER,

Le locataire

Maire