

## CONTRAT DE LOCATION DE BARNUM COMMUNAL

Entre les soussignés :

La Commune de Céret, représentée par Monsieur le Maire Michel COSTE

Adresse : Mairie – Boulevard Maréchal Joffre – 66400 CERET

Ci-après désignée "la Commune"

Et :

Nom / Dénomination : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Qualité :  Particulier  Association  Autre (préciser) : \_\_\_\_\_

Représenté(e) par (si association) : \_\_\_\_\_

### Article 1 – Objet du contrat

La Commune met à disposition du Locataire un ou plusieurs barnums communaux pour l'organisation de [nature de l'événement] le [date] à [lieu d'utilisation].

### Article 2 – Matériel loué

Nombre de barnums : \_\_\_\_\_

Dimensions : \_\_\_\_\_

Accessoires fournis :  Piquets  Haubans  Masse  Autre : \_\_\_\_\_

### Article 3 – Durée de la location

Du \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_h\_\_ au \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_h\_\_

Le matériel devra être restitué à la date prévue et en parfait état.

### Article 4 – Conditions financières

Tarif de location : \_\_\_\_\_ €

Caution : \_\_\_\_\_ € (versée à la signature du contrat par chèque ou espèces – restituée après état conforme du matériel)

### **Article 5 – Montage et démontage**

- Réalisé par la commune
- Réalisé par le locataire (sous sa responsabilité)

Les barnums doivent être installés dans des conditions de sécurité conformes. En cas de vent fort ou intempéries, le Locataire s'engage à démonter immédiatement les structures.

### **Article 6 – Responsabilité**

Le Locataire est responsable de tout dommage causé au matériel pendant la période de location. En cas de perte, vol ou dégradation, le coût de remplacement ou de réparation sera retenu sur la caution, ou facturé en sus si nécessaire.

### **Article 7 – Assurance**

Le Locataire certifie être couvert par une assurance responsabilité civile pour la durée de la location. Attestation à fournir le jour de la signature du contrat.

### **Article 8 – Litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. À défaut, le tribunal compétent est celui du siège de la commune.

Fait à Céret, le \_\_\_\_\_

En deux exemplaires originaux

Le Locataire

( Signature précédée de la mention "lu et approuvé")

Le Maire

Michel COSTE

(Signature et cachet de la commune)



## FICHE DE DEMANDE DE RÉSERVATION DE BARNUM COMMUNAL

### DEMANDEUR

Nom / Association : \_\_\_\_\_

Nom du responsable (si association) : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

### Objet de la réservation

Manifestation privée (ex : mariage, anniversaire)

Manifestation publique / associative

Nature de l'événement : \_\_\_\_\_

Date(s) prévue(s) : du \_\_/\_\_/\_\_ au \_\_/\_\_/\_\_

Lieu prévu : \_\_\_\_\_

### Matériel souhaité

Nombre de barnums : \_\_\_\_\_

Dimensions souhaitées (si choix possible) : \_\_\_\_\_

Besoin de montage par la commune :  Oui  Non

### Engagement du demandeur

J'ai pris connaissance des conditions de location et m'engage à signer le contrat correspondant.

Je m'engage à restituer le matériel en bon état.

J'ai une assurance responsabilité civile couvrant cette utilisation.

Date : \_\_\_\_\_

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :