

CONTRAT DE LOCATION  
DE LA SALLE DES FÊTES DE TRÉON

Entre les soussignés,

Monsieur Christian BERTHELIER, représentant la mairie de Tréon

d'une part,

et

Particulier :

Monsieur, Madame : .....

Adresse : .....

Code postal : \_ \_ \_ \_ \_                      Commune : .....

Téléphone : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ / \_ \_

Association :

Monsieur, Madame : .....

Président(e) de l'association : .....

Adresse : .....

Code postal : \_ \_ \_ \_ \_                      Commune : .....

Téléphone : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ / \_ \_

d'autre part,

## LOCATION

Date de la location :

Du : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_ au : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

Perception des clés le : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

Réintégration des clés le : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

Motif de la location : .....

Nombre de participants : .....

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

L'organisateur **reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur** de la salle des fêtes de Tréon et **s'engage à le respecter, à rendre le bien loué en parfait état**, avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

## MESURE DE SÉCURITÉ

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir repéré les dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que les voies d'évacuation.

## ASSURANCE

Le bénéficiaire doit souscrire une **assurance responsabilité civile** garantissant pendant la période de location.

Une attestation d'assurance **RESPONSABILITÉ CIVILE FÊTE FAMILIALE OU PRIVÉE** sera déposée en mairie avant la location.

## RESPONSABILITÉ

L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la **sous-location est interdite**. Il devra se conformer aux prescriptions et règlements en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des riverains.

## ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux sera effectué avant la prise de possession des locaux et après la restitution des clés par le responsable communal.

## **INVENTAIRE**

Un inventaire sera effectué avant la prise de possession des locaux et après la restitution des clés par le responsable communal.

## **ARRHES DE LOCATION**

A la réservation de la salle des fêtes, le demandeur fournira à la mairie un chèque de 250.00 euros en guise d'arrhes de location.

En cas d'annulation de la location par le demandeur, cette somme ne sera pas restituée et fera l'objet d'un versement à la trésorerie de Dreux agglomération.

## **MONTANT DE LA LOCATION**

Le demandeur remettra à la mairie de Tréon, lors de la perception des clés un chèque du montant de la location moins les arrhes déjà versés.

## **CAUTION DE GARANTIE**

Un chèque de caution d'un montant de 500 euros, libellé à l'ordre du Trésor public, est remis par l'organisateur en garantie des dommages éventuels.

Tréon, le : \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ \_

L'organisateur

Le maire

Atteste avoir pris connaissance du règlement de location

Christian BERTHELIER