



CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DE GYM
COMMUNE DE TENAY

ENTRE

M. le Maire de la commune de Tenay, Gaël ALLAIN, représenté par :

.....

ET

M. ou Mme.....

Adresse :

Téléphone :.....

D'autre part,

Objet de l'occupation :.....

Période d'occupation :.....

Nombres de participants (Maximum : 50personnes) :.....

Détails / Autres :.....

Documents à remettre en Mairie :

- Contrat de location signé
- Attestation d'assurance
- Chèque de caution

ATTENTION : tous ces documents sont à remettre en Mairie au moment de la réservation. A défaut, la réservation ne sera pas maintenue et la Mairie se réserve le droit de louer la salle à un tiers demandeur.

- Téléphone de permanence en cas de problème : 04.74.36.40.66 ou 07.89.00.22.88
- La salle de Gym comporte 15 tables et 50 chaises grises. Ces dernières ne peuvent pas être rangés ailleurs que dans la pièce. (Les chaises colorés ne sont pas à utilisées)
- La salle de Gym est à remettre comme vous l’avez trouvé. Un plan est à votre disposition pour pouvoir remettre les tables et les chaises correctement.
- La salle de Gym doit être propre pour l’état des lieux de sortie.
- L’état des lieux d’entrée se fait le vendredi à 15h et l’état des lieux de sortie le lundi matin entre 8h15 et 10h (horaire à confirmer avec la Mairie)

Je soussigné(e), M. / Mmem’engage à respecter le contrat de location de mise à disposition ci-dessus.

La signature de ce contrat entraine la responsabilité de l’organisateur de la manifestation conformément aux articles MS46§3 de l’arrêté du 25 juin 1980 modifié ou PE27§1 de l’arrêté du 22 juin 1990 modifié.

Fait à Tenay, le.....

Le Locataire

P/ Le Maire