

Contrat de location de lieu événementiel

Le présent contrat est conclu entre le Bailleur et le Locataire désignés dans la section Parties.

1. Lieu et événement autorisé

Le Bailleur met temporairement à disposition le lieu situé à _____ (le « Lieu »). Les Parties devraient préciser dans les Détails les salles et équipements compris, l'objet de l'événement, la capacité, les horaires d'accès, le matériel et les restrictions sur place. Les autres espaces, services, personnels ou équipements ne sont pas inclus.

2. Durée et prix

La période de location convenue est _____ pour un montant de _____. Le montage, l'événement, le nettoyage et l'enlèvement doivent se dérouler pendant cette période, sauf accord contraire. Les cautions, frais de nettoyage, heures supplémentaires autorisées et prestations additionnelles doivent être précisés avant signature.

3. Autorisations, capacité et conformité

Le Locataire obtient les autorisations requises pour ses activités, notamment, le cas échéant, pour la musique, l'alcool, la restauration, la billetterie, le bruit et la sécurité du public. Le Bailleur reste responsable des autorisations et obligations de sécurité ou de locaux que la loi impose au propriétaire ou exploitant. Les Parties devraient déterminer qui organise la sécurité, les premiers secours, l'encadrement et les intervenants agréés nécessaires.

La capacité légale ne doit pas être dépassée. Les issues et cheminements d'évacuation restent dégagés. Le Locataire ne doit pas neutraliser les alarmes, surcharger les circuits, fixer des éléments sans autorisation ou introduire produits dangereux, flammes, artifices ou effets spéciaux sans consentements et précautions nécessaires.

4. État, installation et matériel

Le Bailleur remet le Lieu dans l'état convenu, avec les réseaux, installations incluses et dispositifs de sécurité exigés. Le Locataire vérifie les risques apparents avant usage et signale rapidement tout problème. Décorations, structures, scènes et installations techniques doivent être posées et retirées sans danger ni dégradation.

Le Locataire supervise prestataires et participants dans la mesure raisonnable de son contrôle. L'usure normale est admise ; tout dommage évitable doit être signalé. Il convient de documenter l'état du Lieu et du matériel fourni avant et après usage.

5. Nettoyage et remise en état

À la fin, le Locataire retire matériel, déchets et effets personnels, rétablit la disposition convenue et rend clés ou badges. Les frais exceptionnels de nettoyage ou réparation doivent être légaux, raisonnables et justifiés. Les dommages préexistants et l'usure normale ne peuvent être facturés comme causés par l'événement.

6. Incidents, responsabilité et assurance

Chaque Partie répond de ses obligations légales et des pertes ou blessures selon le droit et les faits. Le Locataire informe rapidement le Bailleur de tout incident, incendie, dommage grave ou défaut de sécurité et contacte les secours si nécessaire. Toute obligation d'assurance doit être convenue et portée à connaissance avant l'événement. Aucune disposition n'écarte la responsabilité ou les droits impératifs des consommateurs.

7. Annulation ou perturbation

Les frais d'annulation, reports, remboursements et cas de force majeure nécessitent un accord distinct conforme au droit applicable. Si le Lieu devient indisponible ou dangereux sans faute du Locataire, les Parties coopèrent pour trouver une solution appropriée. Toute difficulté à obtenir un permis nécessaire doit être signalée au plus tôt.

8. Contrat et annexes

Les Détails renseignés, les Parties, les annexes des biens et les photographies font partie de ce contrat. Les règles impératives de sécurité, d'autorisation et de protection du consommateur prévalent.

Informations

Capacité _____
Objet de l'événement _____
Description _____
Caution _____
Frais de nettoyage _____
Règlement intérieur _____
Conditions particulières _____

Parties

Loueur

Nom complet _____
Nom de l'entreprise _____
Numéro d'immatriculation de l'entreprise _____
Numéro de TVA _____
Adresse _____
E-mail _____
Téléphone _____

Signature

Date

Locataire

Nom complet _____
E-mail _____
Téléphone _____
Adresse _____
Date de naissance _____
Type de pièce d'identité _____
Numéro de la pièce d'identité _____
Nom de l'entreprise _____

Signature

Date