

## CONTRAT DE LOCATION

### *ENTRE LES SOUSSIGNES :*

#### **D'une part :**

**L'ASBL DES ŒUVRES DU DOYENNE DE GEMBLoux**, représentée par le comité de gestion de la Salle Paroissiale sise rue des Marronniers, 3A, 5032 Gembloux à Corroy-le-Château, pour qui se porte fort – aux fins du présent contrat – Mr, Mme ..... Tél : ..... adresse e-mail :  
« ..... ».

Ci-après dénommée "**Bailleur**"

#### **D'autre part :**

**M.....**, domicilié à ....., TEL/GSM n°  
..... et adresse e-mail : .....

Ci-après dénommée "**Locataire**"

### *IL EST CONVENU CE QUI SUIT :*

#### **Article 1er - Objet du contrat.**

- 1- Le bailleur met à la disposition du locataire la salle sise rue des Marronniers, 3A, à Corroy-le-Château **du ..... à .....h (remise des clefs) au ..... à .....h** (reprise des clefs, inventaire et état des lieux).
- 2- Les locaux mis à disposition, le matériel immobilisé, le mobilier et la vaisselle inclus dans la location seront mieux précisés sous l'article 4.

#### **Article 2 - Etat des lieux**

- 1- Les locaux mis à la disposition du locataire le sont en **bon état d'entretien et de propreté**, sans préjudice des remarques qui seront éventuellement actées à la remise des clefs.
- 2- Ils devront être restitués dans le même état et leur contenu devra être remis en place tel qu'il se trouvait à l'entrée. Les précisions sont reprises sous l'Article 6 « Obligations du locataire ».

#### **Article 3 – But de la location**

- 1- Le locataire déclare que le présent contrat est conclu pour l'organisation de l'activité (ou des activités) suivante(s) : .....
- 2- Le locataire s'engage à respecter strictement cette destination et sera seul responsable de l'obtention des autorisations administratives éventuellement requises, ainsi que du respect de leurs conditions.
- 3- Il est précisé que la salle ne peut accueillir plus de 100 personnes sans compromettre ses conditions de sécurité. Le locataire s'engage à ne pas dépasser ce chiffre et sera seul à en supporter les conséquences s'il ne le fait pas.

#### Article 4 – Prix de la location

Le locataire s'engage à payer pour :

Temps de location ou Evénements	Clés	Prix de la location	Caution
Une demi-journée : avant-midi (*)	Remise : 8h Reprise : 13h	60 €	50 €
Une demi-journée : après-midi (*)	Remise : 13h Reprise : 18h	60 €	50 €
Une soirée (réunion, cours, ..) (*)	Remise : 18h Reprise : 23h	60 €	50 €
Une journée	Remise : 10h Reprise : 10h le lendemain	200 €	100 €
Un week-end	Remise : samedi 10h Reprise : lundi 10h	300 €	200 €
2 journées et plus	Remise : 10h le 1 <sup>er</sup> jour Reprise : 10h le lendemain du dernier jour	150 €/jour	200 €
Réveillons	Remise : 18h le 23/12 (ou 30/12) Reprise : 10h le 26/12 (ou 02/01)	375 €	200 €

**(\*) temps de location possible uniquement du lundi au vendredi**

Toute demande sortant du cadre des tarifs énoncés ci-dessus, tant sur la durée de location que sur les heures de remise des clés, peut-être soumise au bailleur par mail ou par téléphone pour approbation

**Charges : 5 € par jour de détention de la clé.**

**Le chauffage et l'eau chaude. Un décompte se fera au niveau de la chaudière.**

Ce loyer couvre l'utilisation de la salle proprement dite, du bar, de la cuisine (frigo, congélateur, vaisselle, matériel), de l'arrière-cuisine et des toilettes.

**Le matériel se compose :** du samovar, du four à micro-ondes, du four électrique, de l'armoire chauffe-plats, du lave-vaisselle industriel.

Le lave-vaisselle et le samovar doivent être utilisés selon le mode d'emploi affiché.

#### Article 5 – Confirmation de la réservation :

La confirmation de la réservation et de la location prendra effet quand :

1. Un exemplaire du présent contrat, signé par le preneur de bail et pourvu de la mention « lu et approuvé » est en possession d'un responsable du comité de gestion.  
Ce même contrat, signé par le bailleur, devra être lu et signé également par le locataire, afin qu'il soit en possession de toutes les clauses contenues dans le présent contrat.  
Celui-ci s'engage à retourner les documents scannés au comité de gestion par voie d'internet.
2. **La caution sera versée endéans les trois jours après la signature du contrat**, sur le compte repris à la 4<sup>ème</sup> page. Elle sera la preuve de votre réservation.
3. **Le prix de la location sera versé au plus tard 15 jours avant la remise des clés**, également sur le compte repris à la 4<sup>ème</sup> page.

**Le non-respect d'une de ces conditions (et en particulier le non-paiement dans le délai indiqué) entraînera l'annulation automatique de la réservation, sans entraîner un devoir d'information.**

La caution sera restituée après l'inventaire et l'état des lieux sous déduction éventuelle de toute autre somme qui serait due au bailleur. C'est ainsi que tout vol ou dégradation constaté, tant à la salle elle-même qu'au matériel mis à la disposition du locataire sera réclamé soit par un complément à verser en plus de la caution ou soit par l'intervention de l'assurance du locataire.

**-Désistement / annulation :**

En cas de désistement ou d'annulation **même motivé**, le preneur de bail récupérera sa location mais, en aucun cas, le montant de la caution.

Exception faites, pour le locataire dont le désistement se situe avant les 4 mois qui précède la date d'occupation.

**Article 6 – Obligations du locataire**

- 1- Le locataire prendra à sa charge les droits d'auteurs (SABAM), les droits d'accises, les taxes régionales, provinciales et communales, ainsi que les autorisations requises et les formalités s'y rapportant.
- 2- Le locataire prendra toutes les mesures d'usage pour respecter le règlement communal et de police tout en assurant la sécurité du public et la bienséance des voisins, tant à l'intérieur qu'aux alentours des lieux loués. Il souscrira une assurance couvrant sa responsabilité locative envers le bailleur concernant la dégradation des locaux et du matériel et une autre couvrant sa responsabilité d'organisateur envers le public. Il devra en remettre la preuve le jour de la remise des clés. Le bailleur décline toute responsabilité en cas d'accident.
- 3- Le locataire s'oblige au respect de la législation interdisant de fumer dans les lieux publics et à l'intérieur des locaux loués. Les mégots devront être déposés, à l'extérieur, dans un récipient prévu à cet effet.
- 4- Le locataire évitera absolument :
  - Tout changement ou déplacement des installations électriques ou autres dans les locaux loués.
  - Toute décoration inflammable (guirlandes de papier, etc...).
  - Tout excès d'émissions sonores (décibels) et tout tapage nocturne : il est interdit d'incommoder les habitants des environs.
  - Toute présence d'animaux.
- 5- Le locataire ne pourra rien fixer, de quelque manière que ce soit, aux murs, plafonds, portes etc... de la salle : ni clous, ni punaises, ni épingles, ni papiers collants, ni gommes adhésives même si elles sont susceptibles d'être enlevées facilement. Toute violation de cette interdiction est de nature à détériorer rapidement les décors et le Comité de gestion devra sanctionner toute infraction à raison de 5 € minimum par trace de fixation constatée.
- 6- Le locataire s'engage à respecter le mobilier (tables et chaises). Il faut aussi éviter de cogner ou de coller le mobilier contre les murs, les portes, les radiateurs, etc... Il est interdit de monter sur les tables qui ne sont pas conçues pour supporter un tel traitement.
- 7- Le locataire s'engagera à respecter également les consignes de sécurité incendie (voir réglementation des pompiers).
- 8- Il est interdit au locataire de sous-louer tout ou en partie, ainsi que de prêter la salle et/ou le matériel.
- 9- **A l'intérieur** : Le locataire devra : a) brosser et nettoyer à l'eau savonneuse avec des produits d'entretien adéquats toutes les pièces occupées.
  - b) ramasser et trier ses déchets et les mettre dans les sacs qu'il apportera à cet effet. Il se chargera également de leur évacuation (la salle ne détient ni sacs, ni poubelles de rue).
  - c)nettoyer convenablement les tables, le matériel de cuisine, la vaisselle, les friteuses, le frigo, le congélateur.
  - d) rendre dans un état impeccable la cuisine (ustensiles, matériel, ...) et les toilettes (évier, miroir, ...)
  - e) apporter ses produits de nettoyage, papier WC, ... ( **seaux, raclettes, brosses sont mis à sa disposition**).

f) démonter les tables (tablette, 2 pieds, écarteur) et ranger les pièces démontées dans le local prévu à cet effet. Les vis papillon restent vissées sur les pieds et les clous rangés dans leur boîte.

**L'extérieur et les alentours** du bâtiment seront aussi dans un état irréprochable de propreté.

10- **Avant de quitter les lieux**, le locataire s'assurera de :

- Eteindre le fourneau.
- Fermer les bombonnes de gaz.
- Fermer les vannes d'arrivée de gaz dans la cuisine.
- Vider et nettoyer friteuse et samovar.
- Débrancher les frigos et congélateur et laisser aérer.
- Vider les poubelles (cuisine, bar, WC).
- Ranger les tables et les chaises.
- Ouvrir les volets mais **pas au maximum**.
- Eteindre toutes les lampes (intérieur et extérieur).
- Eteindre le chauffage (voir thermostat)
- Fermer les portes à clés (arrière-cuisine, entrée et de secours)

#### **Article 7 - Conditions particulières.**

L'introduction d'objets ou de produits dangereux, d'armes, de drogues ou de substances toxiques est interdite.

Les prix indiqués plus haut sont valables pour un an maximum, à dater de la signature du contrat. En cas de réservation pour des manifestations fixées à des échéances plus éloignées, le bailleur se réserve d'adapter les prix à ceux du jour.

Tous les frais pouvant résulter du non respect du présent contrat seront à charge du locataire.

En cas d'absence du locataire pendant l'inventaire, celui-ci abandonne tous recours ultérieurs.

**Aucune transaction en espèces n'est acceptée, obligation d'effectuer les transactions financières (location et caution) sur le n° de compte bancaire de « Salle Paroissiale de Corroy-le-Château » : IBAN n° BE53 2500 2299 5553 et code BIC GEBABEBB.**

**LORS DU VIREMENT, MERCI DE PRECISER VOS NOMS ET PRENOM (le nom de celui qui figure sur le contrat) AINSI QUE LA DATE DE L'EVENEMENT ET LE N° DE CONTRAT.**

#### **Clause applicable en cas de conclusion du contrat par e-mail**

Si le présent contrat est conclu par échange de courriers électroniques, il sera réputé accepté tel que proposé lorsque le locataire aura confirmé son accord. Il engagera définitivement les deux parties dès que la caution, mentionnée à l'article 5 « confirmation de la réservation », aura été portée au crédit du compte bancaire de la Salle Paroissiale de Corroy-le-Château.

#### **Réunion de jeunes de moins de 18 ans (Très important)**

S'il s'agit d'une réunion de jeunes, le contrat doit être avalisé par les parents ou par deux personnes majeures qui, non seulement, s'engagent à surveiller l'événement (généralement anniversaire...), mais aussi doivent se porter cautions solidaires en cas de dégâts, c'est-à-dire s'engagent à indemniser les dégâts si la caution ne suffit pas.

**Fait à Corroy-le-Château, le ..... en double exemplaire.  
(Les signatures sont précédées de la mention manuscrite "lu et approuvé").**

**Parapher les 4 pages.**

**Pour le bailleur**

**Le locataire**