



Dossier Location: plan/état des lieux, inventaire, contrat

|   |                      |
|---|----------------------|
| Date  | <input type="text"/> |
| Locataire:  | <input type="text"/> |
| Coordonnées locataire:  | <input type="text"/> |
| Téléphone/gsm:  | <input type="text"/> |
| Mail:   | <input type="text"/> |
| Option(s):  | <input type="text"/> |
| Remarque(s):  | <input type="text"/> |
| <b>Nom, prénom + Mention "lu et approuvé + date et signature du locataire:"</b> | <input type="text"/> |

ASBL "**Les Amis de Warisoulx**" rue de Warisoulx, 11 à 5080 Warisoulx

N° compte bancaire: BE81 0682 1506 8124 N° entreprise  
0416.185.428 RPM Liège (div. Namur)

Président: Jean-Claude Desmedt

Vice-présidente: Nathalie Claes

Tésorier: Michel Deville

Secrétaire: Yves Debuissou

Gestionnaire ops: Nathalie Claes

N° tél contact: **0492 51 84 07**

Mail: [info@lesbonsamis.be](mailto:info@lesbonsamis.be)



Warisoulx le:

|  |
|--|
|  |
|--|

### **Contrat de location de la salle « Les Bons Amis »**

Entre d'une part l'ASBL «Les Amis de Warisoulx» Rue de Warisoulx 11 à 5080 Warisoulx N° d'entreprise 0416.185.428 RPM Liège (div.namur) et d'autre part:

Nom, prénom (+ raison sociale):  
Adresse:  
Localité :  
Tél :  
Contact mail :

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

D'autre part, il a été convenu ce qui suit : Le premier nommé déclare mettre à la disposition du second pour un

événement:  
que celui-ci organisera le(s)

|  |
|--|
|  |
|--|

Date(s):  
Les locaux équipés pour la somme de:  
charges éventuelles:  
Frais communs: 50€  
Nettoyage: 55€

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Le second nommé s'engage à respecter toutes les stipulations ci-dessous mentionnées :

1. La salle ne peut jamais être occupée qu'après la conclusion d'un contrat d'occupation et le versement de la garantie locative.

2. **Une garantie locative de 205€ sera versée par le locataire dès réception du présent contrat sur le compte BE81 0682 1506 8124 - BIC : GKCCBEBB.**

La réservation sera effective à la signature du contrat et au paiement de l'acompte.

3. **Si cette somme de 205€ ne nous est pas parvenue dans la semaine qui suit la réception du contrat, nous nous réservons le droit de remettre la salle en location.**

4. En cas de résiliation du contrat par le locataire, cette somme ne sera pas remboursée sauf cas de force majeure.

5. Les manifestations publiques devront être au préalable autorisées par le Collège Echevinal et accordées par une décision du Comité de gestion de l'ASBL. Le nombre maximum de personnes admises dans la salle par les autorités de sécurité est de 200 personnes. **Il est de la responsabilité des organisateurs de conscientiser les participants au problème des nuisances sonores en dehors de la salle. Le non-respect de la quiétude du voisinage peut entraîner l'arrêt immédiat de l'activité.**

6. Il est strictement interdit de modifier le réglage du thermostat du chauffage. Les seules opérations autorisées sont la mise en route et l'arrêt du chauffage via le bouton de réglage de température apparent. **Toute infraction à cette règle entraînera automatiquement la NON-RESTITUTION DE LA CAUTION.**

7. L'assurance responsabilité civile de l'ASBL ne pourra jamais être engagée pour le compte du locataire. Le demandeur veillera à souscrire une assurance responsabilité civile pour les manifestations qu'il organise. Cette assurance doit répondre aux conditions suivantes :

- la responsabilité civile pouvant incomber à l'organisateur de manifestations (soupers, expositions,...) dans les lieux loués, à ses organes dans l'exercice de leur mandat, ainsi qu'à ses préposés et autres collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions, du chef de dommage causés par un accident à des tiers.

- la responsabilité civile aquilienne et/ou contractuelle pouvant incomber aux assurés précités du chef de dommage matériels causés par un accident aux lieux occupés et leur contenu.

Celle-ci devra être prise pour la durée de la location.

Ainsi, dès la mise à disposition de la salle, le demandeur assume toute responsabilité en matière d'accident tant aux personnes qu'aux installations proprement dites.

Les dégâts éventuels occasionnés à des tiers, habitations, environnement,... durant la durée de la location sont également sous l'unique responsabilité du demandeur. Le demandeur s'engage donc à respecter les consignes de sécurité, tant pour la protection des personnes que du matériel.

Il souscrira, au plus tard 8 jours avant la manifestation, ledit contrat d'assurance responsabilité civile, incendie et prouvera le paiement de la souscription de cette assurance au plus tard le jour de l'état des lieux d'entrée.

Le demandeur s'engage à indemniser l'ASBL du ou des préjudices subis et de tous les dégâts consécutifs à l'utilisation de la salle de quelque origine que ce soit, qui sont constatés lors de l'état des lieux de sortie et qui sont, en sus, à charge du demandeur.

L'ASBL ne sera en aucun cas responsable des dommages corporels ou matériels qui pourraient survenir pendant la durée de la location des lieux et du matériel précité.

8. Lors d'une organisation ou d'une manifestation publique, le locataire est tenu d'afficher d'une façon apparente ses tarifs à l'intérieur de la salle. Ceux-ci seront enlevés directement après la soirée. Aucune boisson d'une teneur en alcool supérieure à 22° ne pourra être mise en vente. Le non respect de la présente clause entraînera des conséquences pour les responsables. Lors de l'organisation d'une manifestation publique, une patente qui couvre le débit de boisson sera prise par le locataire à son nom. Le locataire préviendra également la SABAM lorsqu'il s'agira d'un bal ou autre activité musicale.

9. Le locataire se conformera, le cas échéant, aux législations spéciales relatives aux droits d'auteurs ([www.sabam.be](http://www.sabam.be)), à la rémunération équitable ([www.iu\\*liisedelamusique.be](http://www.iu*liisedelamusique.be)), à l'ordre public, aux bonnes moeurs, à la vente de boissons alcoolisées, aux bals publics, à la réglementation sur le bruit, aux règlements communaux,...

Le locataire s'engage aussi à respecter scrupuleusement les dispositions de l'A.R. du 24/02/1997 fixant les normes acoustiques pour la musique dans les établissements publics et privés.

10. Il importe de respecter les règles de sécurité habituelles des manifestations (accès, circulation, évacuation du public, accès rapide des services de secours, interdiction de fumer à l'intérieur des bâtiments).

11. L'ASBL ne pourra être tenu responsable de l'impossible matérielle de respecter ses engagements si des éléments extérieurs, imprévisibles et de cas de force majeure empêchant la mise à disposition de l'infrastructure.

Dans la mesure du possible, une autre date pourra être convenue mais aucune indemnité ne sera due par l'ASBL au locataire. Les montants déjà payés seront intégralement restitués.

12. Les locaux, le matériel ainsi que les clés seront mis à la disposition du locataire, le jour précédent la date de location et devront **être remis dans le même état** et au même endroit le jour suivant cette location. A ce sujet, un constat des lieux ainsi qu'un inventaire du matériel seront effectués entre les parties à la remise des clefs.

13. Toutes dégradations aux locaux ou détériorations du matériel seront à charge du locataire. L'ASBL se réserve le droit de faire effectuer les réparations pour le compte du locataire. Tout dégâts causés au plafond acoustique sera facturé au locataire. Tous matériaux ou mobiliers étrangers utilisés dans la salle pour l'organisation d'une manifestation devront être enlevés directement après celle-ci. Les dégâts occasionnés à ces matériaux, matériel et mobilier seront à charge du locataire.

14. En cas d'utilisation de **la cuisine, les cuisinières, les fours, la chambre froide, le lave-vaisselle (vidé de son eau et bien rincé) et les frigos seront nettoyés avec soin à la fin de l'occupation et ce par le locataire. La vaisselle, les verres et les couverts devront être essuyés et pas laissé séchés. En cas de non- respect de cette prescription, la caution de 205,00€ sera retenue** afin de faire effectuer un nettoyage complet des installations.

15. Les déchets alimentaire seront repris et les récipients vides provenant de la réception seront rassemblés et triés dans des sacs. Ces sacs, en matière plastique et fermés (PMC ou poubelle) seront placés dans un container à l'extérieur de la salle mis à la disposition du locataire. Les sacs poubelles ne sont pas fournis par l'ASBL. Les locataires seront les fournisseurs des papiers de toilette et des essuies. Les bouteilles en verre ainsi que les verres cassés seront déposés dans la bulles à verre se trouvant à côté de l'église.

Le nettoyage est de 55€ et sera effectué par nos soins.

16. Toute anomalie constatée par le locataire à la prise en charge des locaux sera signalée au responsable du Comité de Gestion, ceci afin d'éviter tout litige.

17. Tout matériel appartenant à l'ASBL qui aura été déplacé, sera remis en place dès la manifestation terminée. **Nous insistons tout particulièrement sur le rangement des vaisseliers qui sont à remettre dans l'état initial, ainsi que la cuisine et le lave-vaisselle.!!! Les frigos doivent être débranchés après utilisation!!!**

18. Toute personne ou comité ne pourra introduire une nouvelle demande de location si la présente n'est pas honorée.

19. **La salle n'est soumise à aucune obligation vis-à-vis d'un traiteur ou d'un brasseur, le choix est laissé au locataire.**

20. **Les locataires auront jouissance de la cour des écoles, cette espace sera remis en état initial pour la remise des clefs, aucun détritus, déchets, mégots de cigarettes ou autres ne seront tolérés.**

21. **Pour des raisons évidentes de sécurité aucun véhicule ne peut entrer dans la cour de récréation avant 18h00.**

22. La mise à disposition des clés au locataire se fera le vendredi à partir de 15h30. La remise des clés se met dans la boîte aux lettres de l'ASBL. A défaut de votre présence lors de l'inventaire, aucune contestation ne sera toléré et tout manque vous sera facturé.

23. Il est strictement interdit de sous-louer les locaux et le matériel mis à disposition par l'ASBL.

24. Dans tous les conflits relatifs à ce contrat, seront seuls compétents les tribunaux de l'arrondissement de Namur.

Fait en double exemplaire à Warisoulx le:

Date:

Le locataire:

(Nom, prénom + mention  
manuscrite "lu et  
approuvé" + signature)

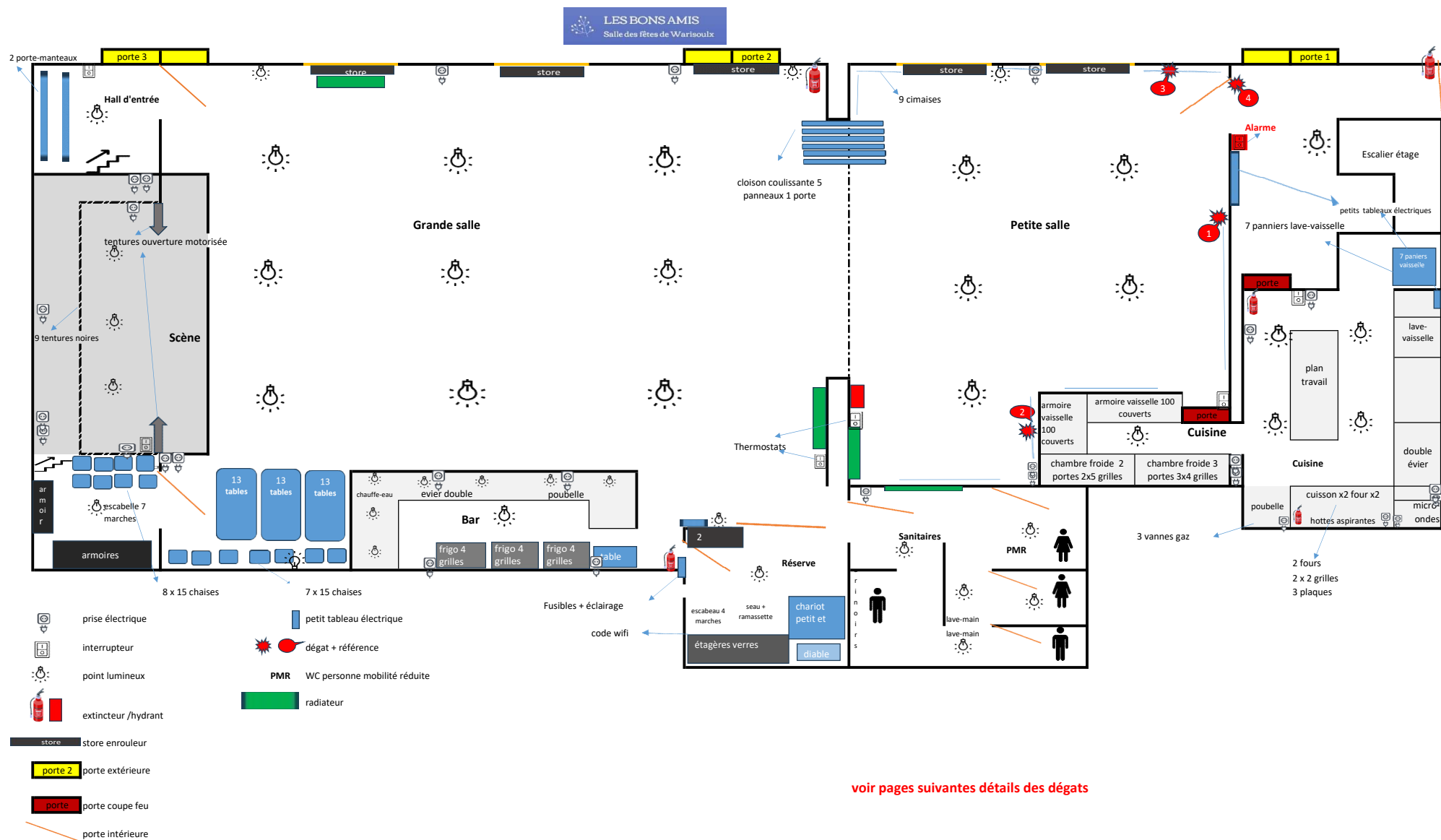
|  |
|--|
|  |
|  |

Pour l'ASBL:

|  |
|--|
|  |
|--|

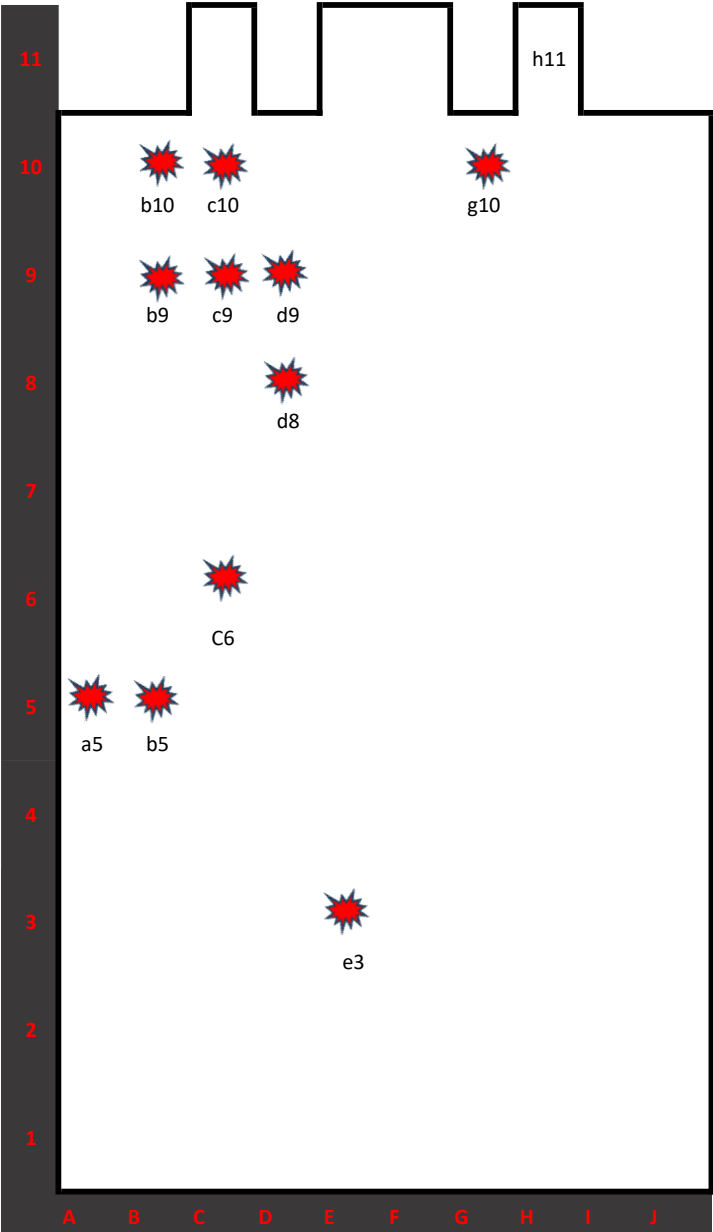
Garantie et caution de **205€** à verser sur le compte : **BE81 0682 1506 8124** avec la communication : **Nom + date de réservation de la salle.**

**A PAYER A LA RECEPTION DU PRESENT CONTRAT...**

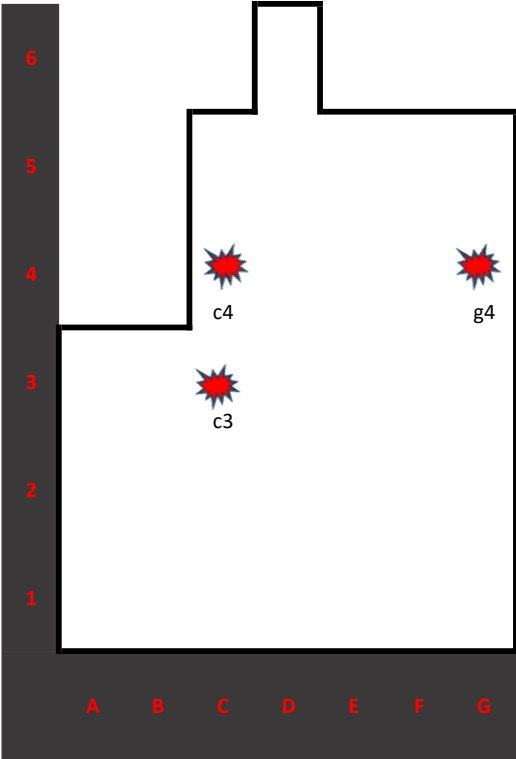


voir pages suivantes détails des dégâts

Grande salle

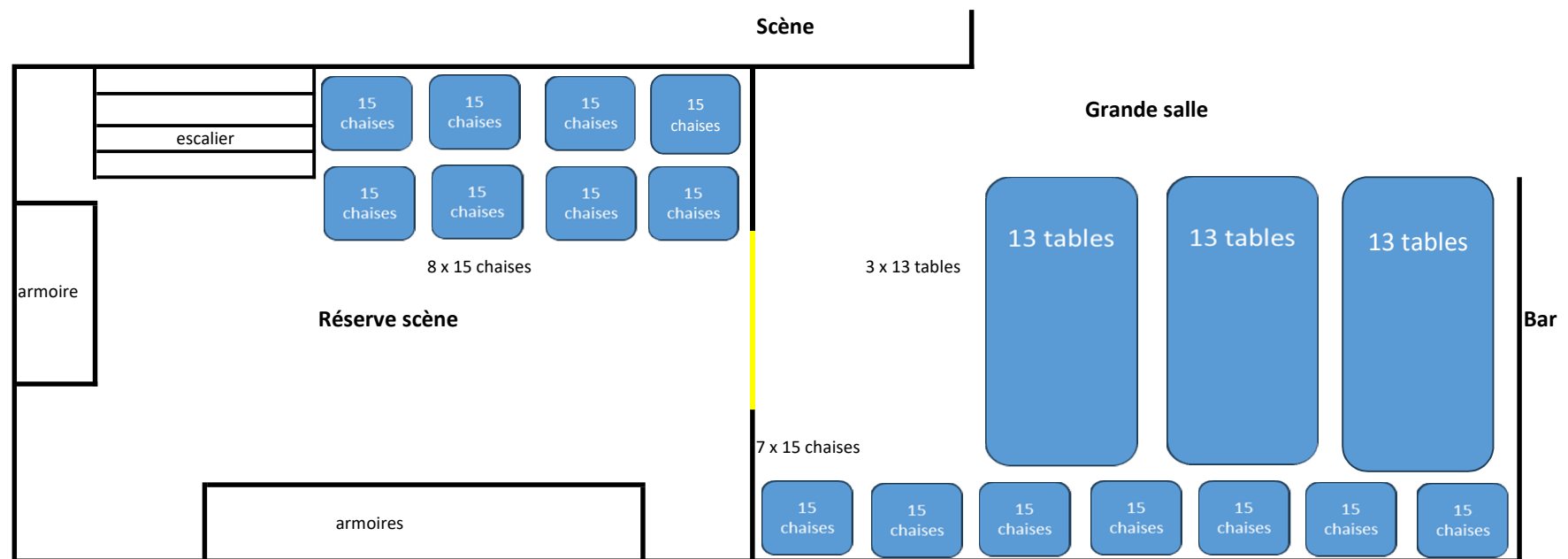



petite salle






## Schéma de rangement des tables et chaises SVP



| Plan locaux                 |  <b>LES BONs AMIS</b><br>Salle des fêtes de Warisoulx   | Relever les dégâts éventuels supplémentaires constatés lors de l'inventaire |
|-----------------------------|--|---|
| <b>Cuisine</b>              |  |   |
| plafond cuisine             |  |   |
| <b>Petite salle</b>         | 1 bas du mur (50 cm) non peint<br>2 peinture enlevée milieu mur à +/- 1,5 m ht<br>3 coups dans le bas du mur prêt de la porte<br>4 coup dans bas extérieur de la porte sortie petite salle |   |
| <b>Plafond petite salle</b> | c3 taches brunes sur plaque insonorisante<br>c4 coup plaque insonorisante<br>g4  |   |
| <b>Grande salle</b>         | 1 tache sur store fenêtre  |   |
| <b>Plafond grande salle</b> | a5 éclaboussures brunes<br>b5<br>b9<br>b10<br>c6<br>c9<br>c10<br>d8<br>d9<br>e3<br>g10<br>h11  |   |

| <div><div>LES BONs AMIS<br/>Salle des fêtes de Warisoulx</div><div>inscrire les dégâts éventuels supplémentaires constatés lors de l'inventaire</div></div> |  |
|--|--|
| Estrade  |  |
| Bar  |  |
| réserve bar  |  |
| réserve scène  |  |
| toilettes  |  |

## Etat des lieux locaux salle "Les Bons Amis" Warisoulx

[illegible]