

Contrat de location et Règlement d'ordre intérieur relatif à la salle "Le 13 du Tienne"

Adresse de la salle "Le 13 du Tienne": 13 Tienne aux Bruyères à 5100
Wépion

Nom et prénom du bailleur: Martens Elisabeth (même adresse)

Art.1 Conditions de location

La demande de réservation se fait uniquement par email à l'adresse suivante:
tiandi.asbl@gmail.com

Les conditions générales de location s'appliquent à toute réservation et doivent être acceptées de manière inconditionnelle par le preneur.

Art.2 Capacité de la salle

La salle mesure 12m/6m, elle reçoit environ 10 à 15 personnes en mouvement, ou 20 personnes assises autour d'une table, ou 50 personnes assises sur des chaises.

L'annexe mesure 4m/3m, elle est destinée à entreposer du matériel et peut servir de vestiaire.

La terrasse mesure 8m/3m.

L'espace extérieur se limite aux pelouses entourant le chalet, le parking et le chemin d'accès du parking au chalet.

L'agrégation de la salle par les services de pompiers et par les assurances souscrites porte sur un nombre maximum de 50 personnes. Le preneur s'engage à respecter ces normes. Le preneur est responsable en cas de dépassement de ces normes.

Art.3 Destination de la location

Location du ... au ...

L'activité prévue au cours de cette période locative est la suivante :

.....
.....

Il n'est pas possible de louer la salle pour des enterrements de vie de garçon/jeune fille, des fêtes d'anniversaire, des soirées dansantes ou autres fêtes privées ou publiques. Les concerts de musique live sont interdits. Il est interdit au locataire d'utiliser la salle pour une autre activité que celle figurant dans le bail et/ou de la louer ou la prêter à des tiers.

Art.4 Prix de location

par heure : 15 €

par demi journée de 9h à 13h ou de 14h à 18h : 50 €

par soirée de 19h à 23h : 60€

par journée de 9h à 18h : 120€

par WE : 220€

Le montant de la location, avec les dates et le nom de l'activité en communication, est à verser sur le compte du bailleur, Elisabeth Martens :
BE58 0630 1357 4779

Art.5 Confirmation de la réservation

Une demande de réservation est une option valable 15 jours calendrier. Elle n'est en aucun cas considérée comme une confirmation de la location. Seule la réception du montant (coût de location de la salle) tient lieu de confirmation. Le paiement doit être arrivé sur le compte du bailleur au plus tard une semaine avant le début de l'activité. En cas de désistement par le preneur, ce montant sera remboursé selon les modalités suivantes :

- Plus de deux mois avant le début de location : remboursement de 50 %
- Moins de deux mois avant le début de location : pas de remboursement

Art.6 Caution

Le preneur s'engage à déposer, à l'établissement de l'état des lieux d'entrée, une caution de 200 €. Cette caution est à payer au bailleur au moment de la remise de la clef ou par voie bancaire (la preuve du paiement devant être remise au bailleur). La caution constituera une garantie qui pourra être retenue à due concurrence en cas de dégâts survenu dans la salle, l'annexe, les toilettes, le jardin et toutes les installations mises à disposition, ainsi qu'au matériel indiqué dans l'inventaire d'entrée. La caution sera restituée lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie. En cas de manquement dans le chef de l'utilisateur, la caution sera retenue, jusqu'à règlement du litige.

Art.7 Décoration de la salle

Tout projet concernant la décoration, l'aménagement et l'installation de matériel technique dans les locaux, devra être soumis quinze jours à l'avance auprès du bailleur pour approbation écrite préalable. Il est interdit de faire des trous dans les murs, les portes ou d'utiliser du papier collant pour accrocher des photos ou affiches. Tous dégâts : bris ou perte de matériel ou de vaisselle ; détérioration des murs et des équipements (électricité, portes, fenêtres, tables, chaises, appareils, vaisselle, serrurerie, etc.) ou en cas de non-respect de l'interdiction de fumer seront facturés en supplément au preneur.

Art.8 Tapage nocturne

Le preneur se doit de mettre tout en œuvre pour ne pas troubler l'ordre public après l'heure considérée. Les riverains ne peuvent pas être incommodés par le bruit et encore moins par les nuisances sonores après 22 h. La location de la salle se termine dans tous les cas au plus tard à 23 h.

Art.9 Nettoyage

Le nettoyage des locaux et du matériel mis à disposition doit être réalisé par le preneur. Un bac pour la vaisselle utilisée est mis à disposition, elle sera reprise par le bailleur. Les déchets et sacs poubelles doivent être repris par le preneur. Il est strictement interdit de brûler les détritiques. Il est obligatoire de fermer les fenêtres et les portes extérieures à clé, d'éteindre toutes les lampes intérieures et extérieures. Les toilettes sèches seront vidées par le preneur dans le

compost prévu à cet effet. En cas de non-respect de l'une de ces consignes, la caution sera automatiquement gardée en guise de dédommagement.

Art.10 Instructions de sécurité

Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit de fumer dans la salle, sur la terrasse et dans le jardin. Un cendrier est prévu à l'extérieur de la propriété, devant le grand portail d'entrée. Toute dérogation à cette règle est sanctionnée par le non retour de la caution. Il est interdit de faire flamber de l'alcool, d'utiliser un barbecue, des bougies, des feux d'artifice, des flambeaux, etc. à l'intérieur de la salle et dans le jardin.

Tout litige entre le preneur et le bailleur sera de la compétence exclusive du Tribunal de l'arrondissement de Namur. Le droit belge est applicable aux deux parties.

Coordonnées de contact

Elisabeth Martens

Téléphone: 0492/785.485 (uniquement en cas d'urgence)

Adresse e-mail : tiandi.asbl@gmail.com

Établi en double exemplaire et signé pour réception et accord à Wépion,

le

Nom et prénom du preneur:

Signature du preneur avec la mention « lu et approuvé »

Remarques ou conditions particulières: