

A.S.B.L. "Salle Malou"

Maison de village Hacquegnies

CONVENTION D'OCCUPATION

SECTION 1 : OBJET :

Article 1° :

L'ASBL "Salle Malou", Maison de village d'Hacquegnies se compose de clubs, association culturelles, sportives, sociales, politiques et philosophiques (à l'exclusion des permanences) qui ont leur siège dans le village d'Hacquegnies.

SECTION 2 : CONDITIONS DE RESERVATION :

Article 2 :

1 . Les locaux de l'immeuble sis au n° 15b rue des Ecoles à Hacquegnies seront réservés auprès de l'ASBL " Salle Malou" Hacquegnies.

2 . Les associations locales d' Hacquegnies étant membres effectifs de l'ASBL "Salle Malou" Hacquegnies et les associations non représentées au sein de cette ASBL mais dont le siège est situé sur le territoire d'Hacquegnies bénéficient d'un tarif préférentiel pour l'organisation d'activités propres à leur association.

3 . Les demandes de réservation doivent stipuler le local, la nature de l'activité, le nom du responsable du groupe ainsi que le nombre approximatif de participants.

4 . Le responsable désigné par l'ASBL "Salle Malou" signifiera l'acceptation ou le refus d'occupation de la salle dans un délai de 15 jours à dater de la réception de la demande écrite.

5 . L'occupation occasionnelle demandée en début ou en cours de saison devra s'intercaler entre les activités déjà programmées et est subordonnée à une autorisation demandée au Président ou au responsable désigné par l'ASBL "Salle Malou" Hacquegnies.

6 . Des occupations occasionnelles à des fins privées ainsi que des occupations à but lucratif sont possibles après autorisation du responsable désigné par l'ASBL "Salle Malou".

7 . La participation aux frais de location et de fonctionnement est fixée par l'ASBL le tarif a été arrêté par le conseil communal en sa séance du..... Ce prix comprend la location proprement dite, le chauffage, l'électricité, l'eau, l'utilisation du

mobilier et de la vaisselle. Un inventaire sera établi à la remise et à la reprise des clés (en cas de destruction, de casse, un dédommagement sera réclamé et retenu sur le montant de la caution.) Tous les autres frais (SABAM, taxe sur le débit de boissons, assurances... sont à charge de l'utilisateur.

8 . La réservation de la salle sera enregistrée effectivement dès que l'ASBL "Salle Malou" disposera de la preuve de versement de la caution. Le paiement de la location devra être sur les comptes au plus tard quinze jours avant la date d'occupation.

9 . Les activités régulières font l'objet d'une inscription au début de chaque année civile ou académique auprès de l'ASBL qui établit le calendrier des activités et des occupations régulières des divers locaux en respectant l'ordre de priorité établi à l'article 2.

SECTION 3 : MODALITES RELATIVES A L'OCCUPATION DES LOCAUX :

Article 3 :

10 . Le responsable de l'activité est invité à prendre possession des clés auprès du représentant de l'ASBL "Salle Malou" Hacquegnies et de les lui remettre après la remise en état des lieux (lors de l'état des lieux).

11 . Au cours de cette remise de clés, il sera procédé à un état des lieux du ou des locaux sur base d'une check liste. Cet état des lieux est obligatoire avant et après chaque utilisation ponctuelle et sera signé par les deux membres présents.

11 bis.- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.

- Il est interdit d'attacher des banderoles et affiches avec des clous, punaises ou papier collant sur les murs de la salle.

- Les fenêtres et portes vitrées peuvent être occultées par vos soins mais il ne peut rester ni plastique, ni papier collant après votre départ.

- Les tables et les chaises seront remises en place au fond de la salle principale, les chaises seront empilées.

- Dans la cuisine, il est demandé de nettoyer four, taques et éviers... avec des produits appropriés après chaque utilisation.

- Les papier de toilettes et les serviettes ainsi que les produits et ustensiles de nettoyage devront être prévus par le locataire.

12 . Le représentant de l'ASBL "Salle Malou" remettra au responsable du groupe un exemplaire de la convention d'occupation.

13 . L'organisateur de l'activité est responsable du bâtiment pendant le temps où il a les clés en sa possession (notamment, il est tenu de fermer à clé le local à chaque fois que celui-ci n'est pas occupé). L'organisateur est tenu de veiller à ce que les issues de secours soient déverrouillées lors de ses activités.

14 . Le responsable de l'ASBL " Salle Malou" consigne dans la check liste les dégâts constatés en présence des deux parties et en avertit l'ensemble de l'ASBL si nécessaire.

15 . Des contrôles réguliers seront effectués par le Président ou un représentant de l'ASBL.

16 . Une caution de 150 euros est demandée à tous les utilisateurs. Elle devra être déposée sur le compte lors de la réservation.

17 . Le locataire peut disposer du local maximum 24 heures avant le début de l'activité.

18 . Les salles seront mises à disposition des utilisateurs dans un état de propreté respectable. Le nettoyage est à charge du locataire. En cas d'abus, l'ASBL se réserve le droit de retenir les frais de la caution.

19 . Le nettoyage doit être effectué au plus tard le jour qui suit l'occupation à midi, mais de toute façon avant de début de l'activité suivante si elle débute avant midi.

20 . Les utilisateurs veilleront à ce que les robinets soient bien fermés et les lumières éteintes. Le chauffage sera baissé ou coupé suivant les consignes.

SECTION 4 : TRANQUILLITE PUBLIQUE ET PROPLETE PUBLIQUE

Article 4 :

1 . Le groupe utilisateur s'engage à assurer le bon déroulement des activités.

2 . Le responsable du groupe veille à ce que les participants ne troublent pas le voisinage et respectent l'environnement immédiat des locaux, l'espace extérieur devra également être respecté.

3 . Il est également tenu d'évacuer les déchets, le matériel éventuel et les vidanges produits par son activité.

SECTION 5 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES:

Article 5 :

Tout utilisateur des locaux reste responsable vis-à-vis des tiers et de n'importe quelle autorité ou administration soit publique, soit privée.

L'ASBL "Salle Malou" décline toute responsabilité quelconque en cas d'accident, vol, de perte ou de détérioration d'objet personnel ou de matériel appartenant à des groupements ou des personnes fréquentant les installations.

SECTION 6 : MODALITES DE RESILIATION ET CONTENTIEUX :

Article 6 :

Tout utilisateur est sensé avoir pris connaissance du présent règlement et d'en avoir accepté sans réserve toutes les clauses.

Le règlement fait office de contrat et ne peut être rompu par une des parties sans motivation dûment exposée à l' ASBL "Salle Malou" qui jugera et en avisera l' intéressé.

En cas de renon, celui-ci doit être donné au minimum 15 jours avant la tenue de l'activité ou de la manifestation.

Si ce délai n'est pas respecté, la caution versée tiendra lieu de dédommagement.

Tous litiges, remarques, questions importantes seront soumis à l'ASBL "Salle Malou" qui résoudra le problème ou, le cas échéant, par devant les tribunaux compétents de l'Arrondissement de Tournai.

Les remarques et litiges seront réglés par le comité qui, si nécessaire, interpellera les groupes mis en cause.

Toutes les rentrées financières sont versées sur le compte de l'ASBL "Salle Malou" :
BE68732064862234

LU ET APPROUVE

Le locataire
Malou"

LU ET APPROUVE

Pour l'ASBL "Salle