

# Salle Paroissiale GINKGO

## Contrat de mise à disposition

## Salle pour cérémonies

Baptême, communion, mariage, jubilé, funérailles et autres fêtes

Entre Madame / Monsieur : .....

Adresse : .....

GSM : ..... Courriel (Email) : .....

d'une part, ci-dessus dénommé le « preneur », et l'Association des Œuvres Paroissiales (A.O.P.) de Tubize - Rue de la Déportation 14, à Tubize, représentée par

Mme / M. : ..... d'autre part

L'AOP met à la disposition du preneur la salle Ginkgo en date du .....

Adresse de la salle Ginkgo : Rue de Nivelles 13, à 1480 Tubize - Entrée en face de l'agence Belfius.

Nombre de convives estimé : ..... Sujet de l'activité : .....

### **Il est convenu ce qui suit - Occupation des locaux pour un jour de manifestation :**

La grande salle     La petite salle     La cuisine équipée     ainsi que le matériel et vaisselle tels que figurant à l'inventaire établi par le propriétaire et le locataire. Le loueur a uniquement accès aux locaux cités ci-dessus - Interdiction formelle de monter à l'étage et d'entrer dans les autres locaux (entreposage de matériel de location, local de chaufferie, etc.).

**La petite salle doit être disponible le dimanche matin, à 7 h (autre occupation à partir de 7 h 30). Cette salle doit obligatoirement être déblayée, nettoyée et le mobilier rangé en l'état initial.**

**Prix :** 1 jour : **385 €** (eau, gaz, électricité, chauffage et taxes sont compris). La somme **de 200 €** d'acompte sera payée sur le compte **BE07 2700 6829 9066** Ce versement **sert de confirmation de la réservation** avec la communication : **Nom, N° de GSM et la date de la location**. Le montant versé sera remboursé intégralement si annulation à plus de 30 jours avant la date de l'événement. En cas de résiliation à moins de **30 jours** précédant la date de réservation, l'acompte ne sera pas remboursé. Sauf cas de force majeure prouvé. **Preuves des paiements à présenter lors de la remise des clés.**

De plus, une garantie de **150 € sera déposée dans une enveloppe**, lors de la remise des clés et restituée, après avoir établi l'inventaire contradictoire, vérification de l'état des lieux et **l'ensemble doit être remis dans l'état initial**, (nettoyage, mobilier rangé, éclairages et radiateurs éteints). **Si l'une des conditions n'est pas respectée, la totalité de la garantie ne sera pas remboursée !**

**Prise et remise des clés :** Les clés donnant accès aux locaux concédés seront remises au preneur la veille de la date d'occupation, à partir de **18 heures**, en même temps que sera établi l'inventaire. **Veuillez vous munir des preuves de paiements.** Les clés seront rendues à l'AOP au plus tard le lendemain du jour d'occupation, **avant 10 heures.** **Tenant compte de la complexité des serrures et de la clé passe-partout confiée au locataire, la perte ou non-remise, le montant de 1.800 € sera dû au propriétaire par le locataire.** - Un inventaire de sortie sera établi contradictoirement.

**Assurances :** L'AOP est assurée contre l'incendie et en responsabilité civile. Elle ne pourra toutefois être responsable en cas d'utilisation non conforme des locaux mis à disposition du preneur. Le preneur accepte la totale responsabilité et la prise d'assurance pendant la durée de la location.

Il se doit de respecter les réglementations communales et lois en vigueur (nuisances sonores avant et après 22 h., etc.), ainsi que la responsabilité d'accidents, de vols éventuels survenu dans l'ensemble du complexe (parking inclus) et ce jusqu'à la remise des clés à l'AOP.

# Conditions de mise à disposition et consignes

Le nombre de participants dans les salles et les annexes est limité à **125 personnes**.

**Diffusions musicales ou audiovisuelles :** Le preneur est responsable des droits d'auteurs éventuels redevables à la SABAM ou à tout autre organisme pour la diffusion de musique ou autres médias soumis à redevance. L'AOP ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable en cas de litige.

**Nettoyage et remise en ordre après occupation :** Le nettoyage des salles et des annexes est à charge du loueur (sauf convention particulière : le nettoyage peut être effectué par l'AOP, moyennant le paiement d'un supplément de **50 €**). Le rangement des tables et des chaises est également à charge du preneur (exactement en lieu et place comme situées lors de la réception des clés – Nous conseillons au loueur de prendre des photos avec Smartphone avant la préparation de la salle pour ses activités – Une distance d'au moins dix centimètres entre les objets et les murs !).

**Tous les déchets seront emportés ! Interdiction de verser des matières grasses et autres détritiques pouvant boucher les éviers. Les huiles seront versées dans le bidon spécial.** Les toilettes seront nettoyées à l'eau et remises en état de fonctionnement, les chasses tirées et les poubelles vidées.

Tous bris ou dégâts occasionnés sera signalé lors de l'état des lieux de sortie et seront portés en compte au locataire, ainsi que tout objet disparu ;

Les fournitures de savons, d'essuis, papier toilette, sacs poubelles et autres fournitures dont le locataire estime avoir besoin, sont exclusivement à sa charge et à son approvisionnement ;

Le jour même de l'activité, toutes les portes seront déverrouillées - Avant de quitter la salle, le preneur devra prendre toutes les mesures nécessaires contre les risques d'incendie et de vol (éteindre les lumières, éteindre tous les appareils en cuisine, chauffage et verrouiller toutes les portes, etc.) ;

Le locataire est invité à prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans la salle. Les extincteurs doivent rester à leur place, comme renseigné par les pictogrammes ;

**Options :** Nettoyage : **50 €** - Gestion des déchets (préalablement trié dans des sacs adéquats) : **20 €**

## Interdictions :

**De rouler sur les pelouses pour quelques raisons que ce soit !**

**Pour toutes les livraisons, le loueur doit préalablement, prévenir les fournisseurs ;**

**De coller, de clouer, de visser dans les murs, portes et fenêtres, ainsi que d'y peindre ;**

De fumer dans les salles et annexes - De sous-louer ;

**Pendant l'activité, pour la sécurité de tous, toutes les portes seront déverrouillées. Il est formellement interdit de déposer des objets devant toutes les portes et sorties de secours.**

A l'occasion de toute manifestation, un membre du comité a le droit de venir contrôler le respect du contrat. **Le loueur sera tenu comme seul responsable du respect de ce règlement.**

**Si l'une des conditions n'est pas respectée, la totalité de la garantie ne sera pas remboursée !**

**Ce contrat de mise à disposition doit être complété et signé, scanné ou photographié de façon lisible avec un GSM et renvoyé le plus rapidement possible par courriel, en pièces jointes. L'original signé sera remis le jour de la remise des clés ainsi que les preuves des paiements.**

**L'acompte de 200 € sera également versé sur le compte pour que la réservation soit ferme.**

**Tant que l'acompte n'est pas versé, la salle sera considérée comme libre et louable à d'autres.**

Fait en double exemplaires, à Tubize, le .....

Pour l'Association des Œuvres Paroissiales (AOP)  
gsm : 0486 / 53 30 03 - [kamps.daniel@gmail.com](mailto:kamps.daniel@gmail.com)  
Daniel Kamps

Lu et approuvé, pour accord,  
Le preneur