

CONTRAT DE MISE A DISPOSITION

ASSOCIATION DES ŒUVRES DE L'UNITE PASTORALE DE COURCELLES ASBL
AOUP SECTION DE COURCELLES (FORRIERE) SAINT-LUC.

CONTRAT DE MISE A DISPOSITION TEMPORAIRE DE LOCAUX DE LA PAROISSE

RESPONSABLE : MADAME CONVERTINI MARIA AU GSM : 0473/63.33.71 (*)
(*) UNIQUEMENT LE MARDI, LE MERCREDI ET LE JEUDI ENTRE 17H30 ET 19H30.
(*) LES SMS ET LES MESSAGES VOCAUX NE SONT PAS PRIS EN COMPTE.

CETTE CONVENTION EST CONCLUE ENTRE

(1) LE BAILLEUR : AOUP Asbl (Section de Forrière) représentée par la responsable reprise ci-dessus.

(2) L'OCCUPANT :

Monsieur / Madame / Melle (1) : (1) Biffer la mention inutile).

Rue : N° :

CP : Localité :

GSM : 04 ___ / _____ Tel : _____

(*) Si le montant de 420,00€ n'est pas versé dans les 10 jours calendrier qui suivent la date de réservation (date de l'extrait de banque étant l'unique preuve) faite par téléphone, SMS, smartphone ou d'une autre manière celle-ci ne sera pas prise en considération et la salle pourra à nouveau être mise à la disposition d'autres personnes.

Compte bancaire à partir duquel l'acompte est payé : **BE** - - - - -

Pour des raisons de sécurité, l'occupant doit toujours être en possession (sur lui) du GSM ou smartphone avec le n° de contact qui nous a été fourni et ce, en état de fonctionnement (chargé) et il doit pour pouvoir décrocher et répondre à l'appel d'un responsable de l'AOUP Asbl.

La convention est conclue pour la période du :

Du vendredi (17h00) / / 201... au dimanche (18h00) / / 201...

Type d'activité pour laquelle la salle est réservée :

Conditions pour la mise à disposition des locaux :

Le bailleur, met à la disposition de l'occupant (le signataire de la convention) la salle paroissiale située derrière l'église se composant de : la salle proprement dite, ainsi que des sanitaires et de la cuisine.

➤ **La visite des locaux se fera en présence de la responsable.**

ATTENTION !

Les parkings autour des bâtiments, étant des propriétés appartenant à la Fabrique d'église Saint-Luc, ceux-ci, sont mis à la disposition des personnes pour y garer les véhicules mais, sous leur seule responsabilité. En cas d'accidents, d'incidents ou d'actes de vandalismes, aucun recours ne pourra être engagé contre, la Fabrique d'église ou l'AOUP Asbl, étant donné que les parkings sont des lieux privés (voir panneaux).

Tarif

Participation aux frais : 260,00 € + les consommations d'eau, gaz et électricité.

A la fin du contrat et lors de la remise des clés par l'occupant, le calcul détaillé lui sera remis avec :

- Les frais de mise à disposition des locaux pour : **260,00 €**.
- En ajoutant à ces 260,00 € les frais énergétiques sur base des relevés des index (eau forfait cuisine 5,00 €, les eaux des WC, l'électricité et le gaz).

Si aucun dommage n'est constaté aux bâtiments mis à disposition ainsi qu'au matériel se trouvant dans la salle et dans ses locaux annexes, lors de la reprise des clés (voir l'état des lieux), le décompte sera calculé en reprenant le montant des 260,00 € pour la salle + le forfait pour l'eau (5,00 €) ainsi que l'eau pour les toilettes, les consommations d'électricité et de gaz. Si la différence entre l'acompte et le décompte est en votre faveur, celle-ci vous sera remboursée sur le compte à partir duquel l'acompte des 420,00 € a été versé.

**Aoup Asbl (Section de Forrière)
6180 Courcelles
BELFIUS : BE17-0688-9621-1521**

Les clés nécessaires seront prêtées à l'occupant le **vendredi** / _____ 201.... à 17h00.

L'occupant remettra les clés prêtées au responsable le **dimanche** / _____ 201.... à 18h00.

Aucun remboursement des 260,00 € pour la mise à disposition de la salle ne se fera à moins de 3 semaines de la date de réservation de la salle pour frais administratifs et charges diverses.

Etat des lieux lors de la signature du contrat :

- Lorsque l'occupant reçoit les clés, la salle et ses dépendances sont propres et en ordre.
- Avant de remettre les clés au responsable, l'occupant s'assurera du bon état du matériel et de la propreté des locaux utilisés.
- L'occupant ouvrira spontanément : frigos, congélateurs et fours devant la personne responsable des lieux.
- Le mobilier sera remis dans l'état et à l'endroit où il se trouvait.
- **Les tables devront être rangées sur deux piles égales à l'emplacement prévu avec la table du dessous les pieds métalliques vers le bas et les autres tables avec les pieds vers le haut.**
- Tous les débris, bouteilles et autres déchets seront emportés par l'occupant, au plus tard le jour de la remise des clés.
- Le matériel et les produits de nettoyage ainsi que la fourniture des produits pour les toilettes (papier toilette, sacs poubelles, désinfectants, essuie-mains, savons et autres) sont à amener par l'occupant et sont à sa charge.
- Toute la vaisselle, les couverts, les verres, les nappes et accessoires de garniture, etc... sont à amener par l'occupant.
- Si une sonorisation est nécessaire, l'occupant s'en occupera et veillera à la bonne qualité et à bonne sécurité du matériel employé (les taxes sur les droits d'auteurs sont à la charge de l'occupant).
- **Il est interdit de sautiller sur les planchers de la salle et de la scène ou de danser de manière rythmée.**

CONDITIONS PARTICULIERES :

L'installation électrique ne permettant pas l'utilisation de matériel électrique de forte puissance, seule une friteuse (maximum 1.500 watts) est autorisée. Tout problème électrique sera facturé à l'occupant si un électricien doit intervenir.

Toutes les taxes éventuelles (assurances, impôts, droits d'auteurs, etc...) sont à la charge de l'occupant.

Attention : la salle mise à la disposition du signataire (du preneur) ne peut contenir qu'un maximum de 80 personnes (toutes personnes confondues se trouvant ou ayant accès à la salle).

Au-delà de ce nombre nous déclinons toute responsabilité.

L'occupant de la salle (sous sa seule responsabilité) veillera à éviter tout tapage nocturne à partir de 22h00.

[1] Par mesure de sécurité, il est strictement interdit d'utiliser des feux d'artifice, des pétards, des fumigènes, des bougies, des allumettes, des briquets ou tout moyen pouvant mettre ou communiquer le feu et causer des dégâts aux bâtiments paroissiaux (contenant et contenu) et autres...

L'utilisation de cotillons (confettis, serpentins, etc.) est strictement interdite.

Tout extincteur percuté ou abîmé, sera d'office facturé à l'occupant de la salle.

Il est strictement interdit de brancher des consommateurs électriques à l'extérieur des bâtiments à partir des circuits électriques de la salle.

Il est **FORMELLEMENT INTERDIT** d'attacher quoi que ce soit aux murs avec des punaises, clous, agrafes ou du papier collant ou par tout autre moyen de fixation.

« Assurances !!! »

L'AOUPI Asbl, est assurée pour elle-même contre l'incendie, néanmoins l'occupant doit contracter lui-même toutes les assurances obligatoires et conseillées pour se mettre à couvert au niveau de la protection des biens d'autrui et des personnes invitées ou non. Ceci, pour toute la période de mise à disposition des locaux.

L'occupant s'engage à occuper et à veiller sur la salle et ses dépendances en bon père de famille.

Pendant toute la durée de l'occupation, la porte d'issue de secours située au pied de la cage des escaliers donnant accès au petit jardin sera déverrouillée (obligation imposée par les services de la prévention des incendies)

CONSIGNES.

LORSQUE LES OCCUPANTS QUITTENT LES LIEUX (POUR UNE COURTE PERIODE OU DE MANIERE DEFINITIVE) IL FAUT

NE JAMAIS APPUYER SUR LE BOUTON (INTERRUPTEUR) SE TROUVANT DANS LA CUISINE AVEC UN VOYANT BLEU AU RISQUE DE DEVOIR PAYER DES FRAIS DE DEPLACEMENT.

Pour une courte période :

- Ne pas laisser les radiateurs électriques sous tension, il faut les débrancher.
- Débrancher tous les accessoires sous tension électrique (friteuse, bouilloire électrique, chauffe-eau, sonorisation, etc.
- Couper les arrivées de gaz.

- Fermer toutes les fenêtres.
- Fermer la porte de secours en bas des locaux (vers le petit jardin).
- Mettre les locaux sous alarme.
- Fermer la porte de la salle et le grillage en fer.
- Et tout ce qu'implique une gestion en bon père de famille...

Lors de la fin des activités festives :

NE PAS BAISSER LE TECO DU COMPTEUR ELECTRIQUE SE TROUVANT SUR LE PALIER SVP.

Déconnecter le matériel électrique sous tension comme :

- Les frigos et congélateurs nettoyés en laissant les portes légèrement ouvertes.
- Débrancher les deux radiateurs électriques des toilettes hommes et dames.
- Éteindre toutes les lampes et tubes néons.
- Ne laisser aucun consommateur électrique branché aux prises de courant et couper l'alimentation du chauffe-eau.
- **Fermer les deux vannes d'alimentation au gaz des deux cuisinières et ne pas ouvrir la vanne de gaz du radiateur placé en dessous des évier de la cuisine.**
- Replacer les tables en deux piles et les chaises comme à votre arrivée avec, pour les deux tables touchant le sol, leurs pieds dirigés vers le bas (aération) et celles au-dessus avec les pieds vers le haut.
- Remettre la cuisine en état de propreté (avec le four et les frigos nettoyés).
- **Veiller à ce que les tuyaux des écoulements des eaux usées des évier de la cuisine ne soient pas bouchés par des résidus alimentaires ou autres...**
- Balayer soigneusement le sol de la salle et **ne pas employer de l'eau sur le plancher.**
- Vous devez débarrasser la salle de tous les débris, déchets, vidanges et autre(s) et les embarquer.
- Vérifier si les chasses d'eau des toilettes et les évier fonctionnent correctement (pas bouchés, avec de bonnes évacuations et pas de fuite).
- Fermer la porte de secours en bas des locaux (vers le jardin).
- Fermer toutes les fenêtres et éteindre les lampes.
- En quittant les lieux il faut veiller à la sécurité (dans son entièreté) des locaux. Rebrancher le système d'alarme.
- Fermer la porte de la salle et le grillage en fer.
- Et tout ce qu'implique une gestion en bon père de famille...

Merci de votre attention.

Convertini Maria, responsable de la salle Saint-Luc



Il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Rappel important :

Par la signature de la présente convention, l'utilisateur renonce à tout recours contre l'AOUP Asbl (Section de Forrière) ainsi que de la fabrique d'église Saint-Luc pour tout incident, accident, agression, vol, dont il pourrait être victime ainsi que les participants, ou invités, durant toute la durée de la mise à disposition de la salle, ainsi que des accès et alentours y compris les voitures, les objets et le matériel appartenant à l'occupant et aux participants ou aux invités se trouvant sur les parkings ou autour des bâtiments paroissiaux.

IL FAUT LAISSER UN PASSAGE LIBRE DE 4,00 MÈTRES DE LARGEUR DANS LES PARKINGS POUR L'ACCÈS AUX BÂTIMENTS PAR LES SERVICES D'INCENDIE.