



- ✓ Aucune salle communale n'est jamais louée oralement.
- ✓ Toute demande doit être faite soit
  - par courrier adressé à l'administration communale
  - par mail à [sportsloisirs@modave.be](mailto:sportsloisirs@modave.be)
- ✓ Sous peine d'annulation de la réservation, tout requérant doit être l'occupant responsable et ne peut servir d'intermédiaire pour une autre personne ou groupement.
- ✓ L'autorisation n'est effective qu'après le paiement de la location, du dépôt de la caution et **la signature du contrat.**

## Contrat de location des infrastructures communales et du mobilier

La Commune de Modave, service des infrastructures sportives et communales, déclare mettre à la disposition de :

Nom du club ou association : ....., représenté(e) par :

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ...../..... Adresse E-mail : .....

Au prix de : .....€ (nettoyage et assurance (\*) inclus)

- La salle du Complexe sportif (capacité limitée à 500 personnes)
- La salle Bois Rosine (capacité limitée à 180 personnes)
- La salle de réunion Bois Rosine (capacité limitée à 35 personnes)
- La salle les Echos du Hoyoux (capacité limitée à 140 personnes)
- La cafétéria du complexe sportif
- Tables et bancs ou chaises

Pour l'organisation suivante : .....

A la date du..... de ..... heures à 2 heures du matin maximum (Voir règlement général de police).

(\*) 50 euros de frais de nettoyage sont demandés aux comités, clubs et associations qui ont la salle mise à disposition gratuitement le week-end et dans le cadre des décès de Modaviens

(\*) La Commune de MODAVE a souscrit une RC dommages aux locaux au profit des utilisateurs de la salle. En cas de sinistre il est impératif de prévenir le Bourgmestre au 0470/54 33 94 et de venir remplir la déclaration d'accident le premier jour ouvrable à l'Administration communale.

### Conditions d'occupation des locaux :

1. Une déclaration d'activité a été remplie au plus tard 1 mois avant la date d'activité.
2. Le formulaire d'occupation doit être dûment rempli et signé par le Bourgmestre.
3. Le demandeur présente la preuve de son versement de la totalité du coût de la location s'élevant à..... € sur le compte de la Commune de Modave n°BE53 0910 0043 8953 en mentionnant en référence la date, le nom de la salle, nom (du comité) et ce au moins 15 jours avant la date d'occupation prévue. A défaut de paiement dans le délai prescrit, la réservation sera annulée.
4. A la prise des clefs, le demandeur doit déposer une caution en espèces d'un montant de 150€ (25 euros seront retenus en cas de mauvaise gestion des déchets), ainsi que la liste du matériel étranger à la salle qui sera amené pour l'activité (sono, matériel électrique, etc.)
5. Les clefs seront en possession du locataire le dernier jour ouvrable avant l'activité. Elles seront restituées, ainsi que la caution à la date qui sera fixée à la prise des clefs.
6. A titre exceptionnel, en cas de force majeure, le Collège est en droit d'annuler une location de salle en restituant les montants perçus ou en proposant une autre date sans dédommagement pour le preneur

### Règlement d'occupation :

Tout utilisateur s'engage :

- ✓ à faire respecter les règles élémentaires en matière de protection de l'environnement (bruit, déchets, ordre public,...)
- ✓ à ne pas bloquer les issues de secours en installant le mobilier
- ✓ à déclarer son activité à la Sabam et à la Rémunération équitable (sabam.be et requit.be)
- ✓ à quitter les lieux pour 6h du matin
- ✓ à remettre en état la salle, ranger les boissons dans le local à boissons, nettoyer le bar, vider les tuyaux des pompes, balayer la salle
- ✓ à enlever les décorations (il est interdit de suspendre celles-ci au plafond), les affiches, les tarifs...
- ✓ à ramasser les déchets dans et aux abords des salles (gobelets, papiers, affiches, nappes, morceaux de verre, mégots de cigarettes,...), à utiliser et vider les poubelles, de se servir des conteneurs prévus à cet effet
- ✓ à ne pas déverser sauces, restes de plats, graisse de friture,... dans les éviers et les sterputs et d'en assurer la gestion appropriée
- ✓ à ranger les chaises et les tables dans le coin de la salle prévu à cet effet (voir affichette)
- ✓ les vidanges non cautionnées (bouteilles de vin, de jus de fruit, ...) seront emmenées par le locataire.
- ✓ à respecter le règlement général de police.

L'utilisateur est responsable des dégradations qui seraient occasionnées au bâtiment, au mobilier et au matériel qu'il déclare avoir reçu en bon état. Si la caution prévue à cet effet s'avérait insuffisante à combler les frais occasionnés, la commune de MODAVE, se réserve le droit de facturer les frais supplémentaires.

La commune de MODAVE, décline par ailleurs toute responsabilité en cas de vol ou d'accident concernant les occupants ou aidants à la manifestation.

En cas d'extrême urgence, veuillez téléphoner à Mr le Bourgmestre au 0470/54 33 94.

Tout cas qui n'aurait pas été repris ci-dessus, doit être mentionné à la rédaction et signature du présent contrat.

Le preneur s'engage à respecter les clauses du contrat dans son intégralité de même qu'à prévenir dans les plus brefs délais l'autorité compétente en cas d'accident ou de dégâts occasionnés au bâtiment pendant la manifestation prévue.

### Modalités particulières :

- ✓ Salle Bois Rosine : il est interdit de se garer sur le côté de la salle, en effet cette allée appartient à Monsieur Hieff. Toutefois, vous pouvez stationner uniquement pour décharger du matériel.
- ✓ Salle les Echos du Hoyoux : la porte arrière de secours ne peut être utilisée qu'en cas d'urgence.

Le preneur,

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

F. Legrand

E.Thomas

---

Service Sports & Loisirs: 085/41.02.20 Ext. 5 Fax : 085/ 41.02.25 ou [sportsl Loisirs@modave.be](mailto:sportsl Loisirs@modave.be)

Secrétariat : Place G. Hubin 1-3-5 - 4577 VIERSET -

Bureaux ouverts : le lundi de 14h à 19h, le mercredi de 13h à 15h ainsi que du mardi au vendredi de 8h30 à 12h