



**ASBL Saint Martin Naast**  
Rue du moulin, 13 – 7062 NAAST

Tél. : 0473/79.55.37  
e-mail : [stmartin.naast@gmail.com](mailto:stmartin.naast@gmail.com)  
[www.saintmartinnaast.be](http://www.saintmartinnaast.be)

IBAN : BE32 3630 8291 1802  
BIC: BBRUBEBB

## Contrat de location de la salle

ENTRE LES PARTIES :

d'une part :

L'ASBL Saint Martin Naast *ci-après dénommée « Le bailleur »*

et d'autre part :

Dénomination du locataire : .....

Domicilié : .....

N° de téléphone/GSM/email : .....

*ci-après dénommé « Le preneur ».*

Le preneur entend organiser la manifestation suivante : ... ..

qui se tiendra le ... / ... / ....

Prix

Le montant de la location est fixé à (merci de faire une croix sur vos choix):

- 500 EUR : location de la salle avec vaisselle et nettoyage compris (après rangement du mobilier, balayage de la salle et embarquement des déchets)
- 150 EUR : location pour réunion ou conférence

Auquel s'ajoute :100 EUR de Caution (relative aux éventuels dégâts matériels occasionnés pendant la période d'occupation)

## Dispositions générales

### 1) La caution locative

Pour garantir la bonne exécution de ses obligations, le preneur versera une **caution locative de 100 EUR. Celle-ci doit être versée dès que possible, après la signature du contrat, sur le compte bancaire de l'ASBL et confirme la location.**

Compte auprès d'ING Banque  
IBAN : BE32 3630 8291 1802  
BIC: BBRUBE

La caution sera restituée dans la mesure où le preneur aura rempli toutes ses obligations, notamment celle de **restituer les lieux nettoyés, sans dégâts locatifs, sans casse ou vol et en ayant emporté tous ses déchets (cuisine, hall, salle, toilettes, cour avant et arrière).**

Le nettoyage est compris dans la location. Le locataire devra balayer, emporter tous les déchets et ranger le matériel comme stipulé dans l'état des lieux. Le nettoyage du sol à l'eau sera alors entrepris par l'asbl. Si la salle n'a pas été balayée et rangée, le propriétaire engagera des actions afin que le locataire puisse combler les manquements et la caution sera réduite des frais estimés pour la remise en état.

Le preneur prendra toutes les mesures utiles pour éviter tout vol et toute casse. Notamment celui du matériel mis à sa disposition par le bailleur (cf. point 3), de sorte que le vol ou la casse ne puisse, en aucun cas, constituer une force majeure ou un cas fortuit. Il s'agit d'une obligation nécessaire en vue de récupérer l'entièreté de la caution.

Dans le cas contraire, la caution sera réduite des frais estimés pour la remise en état.

Lors de l'annulation de la manifestation moins de 3 mois avant la date prévue, la caution ne sera pas rendue.

### 2) Le montant de la location

- Le montant de la location de la salle sera payé sur le compte bancaire de l'ASBL **au maximum 1 mois avant la date de la manifestation.**
- A défaut de payer intégralement cette somme dans le délai susmentionné, le bailleur refusera l'accès aux biens loués. Le locataire reconnaît que le bailleur sera autorisé à lui refuser l'accès aux biens loués.

Compte auprès d'ING Banque  
IBAN : BE32 3630 8291 1802  
BIC: BBRUBE

### 3) Mise à disposition des lieux et du mobilier

Le bailleur met à la disposition du preneur les tables, les chaises, la cuisine, les toilettes, le bar. La capacité maximale de la salle est de 240 places assises et 300 places debout.

Le preneur en assure le rangement à l'issue de la location, comme mentionné sur l'état des lieux c'est-à-dire :

- Nettoyer et ranger les chaises au fond de la salle sur l'estrade.
- Nettoyer et ranger les tables au fond à droite de la salle.
- Nettoyer et ranger la cuisine (**vaisselles, cuisinière, four, friteuse, évier, lave vaisselle, frigos et mobiliers**)
- Nettoyer et ranger le bar et les verres du bar

Le preneur veille à ce que les lieux soient occupés en bon père de famille. Il répond des dégradations survenues durant la location tant aux salles, qu'au mobilier et au matériel mis à sa disposition par le bailleur.

Il est interdit de coller, agraffer ou clouer affiches, calicots ou autres choses sur les murs, portes, sol et mobiliers mis à la disposition du preneur.

Le terrain arrière n'est pas accessible. Celui-ci sert uniquement en cas de sortie de secours.

### 4) Gestion des déchets

Le preneur reprend tous les déchets générés par sa manifestation.

### 5) Brasseur

Le preneur a le libre choix du brasseur. Les boissons, bouteilles, bacs et fûts doivent être emportés le plus vite possible, au plus tard le lundi pour les locations du week-end.

### 6) Traiteur

Le preneur a le libre choix du traiteur.

### 7) Obligations légales

Le preneur doit veiller à être en règle avec toutes les réglementations relatives à la manifestation qu'il organise (privée ou publique). Le bailleur n'assume à cet égard aucune responsabilité.

Le preneur veille à être en règle vis-à-vis de la SABAM et de la Rémunération Equitable ainsi que d'obtenir les autorisations nécessaires auprès de la ville de Soignies et de la zone de police de la Haute Senne.

- **SABAM**

Conformément à la loi, aucune audition musicale ou littéraire ne peut être organisée sans autorisation. Cette dernière doit être sollicitée et obtenue par écrit au moins 5 jours avant toute exécution ou représentation, quel que soit le genre. Cette législation est également d'application pour des manifestations réservées à un public d'invités. SABAM (Société Belge des Auteurs, Compositeurs et Editeurs) : rue d'Arlon 75/77, 1040 Bruxelles, téléphone : 02/286.82.11

- **Rémunération Equitable (A. R. du 08/11/2001)**

Une taxe, différente de celle payée à la SABAM, doit être acquittée pour toute diffusion de musique préenregistrée dans les salles et dès qu'il y a une soirée dansante.

- **Commune**

Dans le cas de l'organisation d'une soirée dansante, il est obligatoire d'obtenir l'autorisation de la ville de Soignies ainsi que de la zone de police de la Haute Senne.

Signature de la présente convention

Par la signature de la présente convention rédigée en deux exemplaires, le preneur reconnaît avoir pris connaissance de tous les points explicités dans ce contrat. En cas de non respect de celui-ci, l'ASBL Saint Martin Naast se réserve le droit de réclamer des dommages et intérêts. Tout litige sera porté devant le Tribunal de Justice de Paix de Soignies.

**Le bailleur signe les deux exemplaires de la convention et en fait parvenir un au preneur.**

Fait en double exemplaire à Naast, le ... / ... / ...

Le preneur

(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

L'ASBL Saint Martin Naast

Pour l'ASBL,