La Maison de Village **de Bettincourt "Les Betto" sise Rue Mulhoff 70 - 4300 Waremme** est donnée en location à des associations, particuliers, ou organisateurs d'activités pour un maximum de **140** personnes sous les conditions mentionnées ci-après.

Article 1 :

- Les réservations pour l'utilisation de la Maison de Village doivent être faites exclusivement par le biais du formulaire destiné à cet effet disponible sur le site internet de la Ville de Waremme.
  L'association et/ou les signataires de la demande sont personnellement responsables à l'égard de la Ville de Waremme.
  Pour les associations de fait, au moins deux personnes mandatées sont tenues de signer la demande.
- La location est conclue pour une durée déterminée et tout type de sous-location est interdit.
- Le Collège communal se réserve le droit de refuser la location à n'importe quelle association ou activité.

Article 2.

- Le prix de la location est fixé par le règlement-redevance en vigueur.

- La totalité du montant de la location, assurance et caution de 150€ comprises est à verser sur le numéro de compte IBAN : BE33 910 0045 7646 – BIC : GKCCBEBB de la Ville de Waremme et ce, au minimum un mois avant l'organisation de l'activité.
  Si tel n'est pas le cas, les locaux réservés ne seront pas accessibles.

- Si les locaux réservés sont dûment nettoyés, trouvés en bon état et si aucun dommage n'est constaté, la caution sera restituée au plus tard 6 semaines après la date de l'activité.

- En cas d'annulation :
  - 15 jours francs avant la manifestation, le remboursement sera intégral ;
  - moins de 15 jours francs avant la manifestation, un montant de 100 € sera conservé à titre de dédommagement, exception faite des cas de force majeure.

- Le locataire est tenu de conclure une assurance "Responsabilité Civile" envers les tiers auprès de la Ville de Waremme au tarif avantageux accordé par Ethias. L'assurance incendie est prise en charge par la Ville, sans intervention du locataire.

- *Possibilité de gratuité, par décision du Collège Communal, pour :*
  - *Les associations subventionnées par la Ville et ce, le nombre de fois convenu avec le Collège ; communal et à condition d'en avoir fait la demande en début d'année civile à la personne gestionnaire des Maisons de Village ;*
  - *Les associations pour des activités socioculturelles ou pour des activités dont le profit est destiné à un but socioculturel ;*
  - *Les écoles communales et les associations de parents des écoles communales, à condition d'en faire la demande en début d'année scolaire ;*
  - *Certaines associations locales.*

Article 3:

- Il est interdit d'appliquer des vis et/ou des clous ou autre matériel qui détèriorerait la Maison de Village.
  En cas d'abus, la personne gestionnaire des Maisons de Village en réfèrera au Collège communal qui décidera de la sanction.
  La totalité des frais d'enlèvement de publicité mise en place dans la salle est à la charge du demandeur/locataire.

- L'organisation d'activités qui font usage de feu est strictement interdit.
  Les locaux sont non-fumeurs, interdits aux animaux.

- Le locataire est libre dans le choix du fournisseur de boissons et doit assurer lui-mêmes la commande, la livraison et la récupération des boissons non consommées. Cependant, les Maisons de Villages étant occupée par les écoles, l'AFSCA interdit le stock de boissons. Elles devront donc être enlevées pour, au plus tard, le lundi 8h00.

- Dès 22h00, les portes et fenêtres des locaux devront être fermées afin de préserver la quiétude des voisins.

Toutes les activités devront impérativement se terminer à 2h00 du matin.

Article 4 :

- Le locataire est autorisé à procéder à tous les préparatifs liés à l'organisation prévue et ce à l'heure déterminée en concertation commune avec le gestionnaire du service (visite des lieux, apport de matériel,…).
    - La disposition des tables et des chaises est à la charge des locataires conformément aux photos épinglées au tableau d'information de la Maison de Village.

    - Le locataire est tenu d'enlever le matériel, propriété de l'organisateur/locataire, immédiatement après l'activité, au plus tard le lendemain de la (dernière) activité avant 8h, sauf disposition contraire. Le locataire n'est pas autorisé à abandonner du matériel dans les locaux loués.

    - A la fin de l'activité, le locataire nettoyera avec son propre matériel, la salle et les locaux attenants (hall, toilettes, couloirs,…).

    - Le locataire est tenu de veiller au bon état des abords, pelouses, jardins...

      Les personnes qui ne respectent pas ces obligations paieront une indemnité supplémentaire dont le montant correspond au coût des prestations fournies par la Ville de Waremme.

- La vaisselle mise à disposition doit être rendue propre et tout article détèrioré ou perdu, sera facturé au prix de 2€ la pièce.

- Un procès-verbal détaillé d'état des lieux d'entrée et de sortie, daté et signé, est rédigé à l'amiable au moment de la remise et de la reprise des clefs par le gestionnaire des Maisons de Villages.
  En cas d'absence du locataire lors de l'inventaire de sortie, le constat dressé par le gestionnaire des Maisons de Village fait foi.
  Lors de dommages graves occasionnés aux locaux loués, le locataire sera exclu de toute réservation ultérieure.

Article 5 :

- L'évacuation des déchets est à charge du locataire, à cet effet, des sacs spécifiques de 60 litres peuvent être acquis à la Ville au prix de 0,60€ le sac.

- La rémunération équitable est comprise dans la location.
  Si,elles sont applicables, les taxes et obligations suivantes restent à charge du locataire :
    - la SABAM ;
    - la patente(2€) : depuis le 29 novembre 2006 - décret du 21/11/06 -, il est prévu que le futur "débitant" dépose sa demande d'ouverture d'un débit de boissons fermentées et/ou spiritueuses auprès de la commune. Les demandes peuvent être introduites auprès de votre administration communale ou auprès de Monsieur Gillis (019/67 99 36).

- La mise à disposition de matériel spécifique tel que, barrières Nadar, podium ou autre sera effectuée conformément au règlement-redevance n°484.794.

Toutes les questions non prévues au présent règlement seront réglées par le Collège communal.

Le présent règlement doit être signé par le locataire pour prise de connaissance.

Lu et approuvé

Date:

Le locataire: