

ASBL BARASSOCIES
Rue des Charmilles, 2
4950 OVIFAT
BE 0885.432.430

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

1. Autorité reconnue

- 1.1. L'ASBL BARASSOCIES est seule habilitée à mettre à disposition des personnes, groupements, associations de fait ou de droit, la salle et ses annexes.
Un calendrier des occupations des locaux sera tenu à cet effet.
- 1.2. L'ASBL BARASSOCIES a le pouvoir de refuser une location en justifiant son refus par écrit.
- 1.3. L'ASBL BARASSOCIES est seule habilitée à demander une augmentation de la puissance électrique.
- 1.4. L'ASBL BARASSOCIES est seule habilitée à détenir les clés des locaux et à remettre celles-ci aux usagers.
Toute personne étrangère à l'ASBL BARASSOCIES et non détentrice d'un contrat de location en règle, pourra être poursuivie pénalement en cas de détention abusive des clés.

2. Les conditions financières

2.1. Prix

Une grille de prix de location est établie par l'ASBL BARASSOCIES et peut être modifiée par l'assemblée générale statuant à la majorité simple.
Les charges et frais supplémentaires sont payables au prorata des consommations et des prix unitaires fixés au moment de la location.

2.2. Etat des lieux et frais

Un état des lieux, un inventaire des valeurs mobilières et un relevé des compteurs seront dressés avant et après chaque occupation, contradictoirement, par les deux parties (ASBL + locataire).
Tout frais supplémentaire dû à des dégâts ou dégradations, sera facturé au locataire par l'ASBL BARASSOCIES.

2.3. Caution

Une caution équivalente au double de la valeur locative sera demandée à l'organisateur.
Le dépôt de cette caution se fera, soit par chèque libellé à l'ordre de l'ASBL BARASSOCIES, soit par transfert bancaire au profit du compte de l'ASBL préalablement à la remise des clés et de l'établissement de l'état des lieux.

2.4. Acompte

Au moment de la signature du contrat, un tiers du montant de la location sera versé sur le compte **BE93 3631 1532 6067 – SWIFT : BBRU BE BB** de l'ASBL BARASSOCIES auprès de ING.
Cet acompte fera office de confirmation de location et ne sera pas restitué en cas de désistement dans les huit jours qui précèdent la date retenue.

2.5. Paiement du solde

Le paiement de la location et des charges, sous déduction de l'acompte, devra s'effectuer uniquement par virement bancaire, au compte précité, au plus tard huit jours après la réception de la facture.

2.6. Annulation

Sauf cas de force majeure, l'annulation donnera lieu à indemnité égale à un tiers des frais de la valeur locative comme mentionné au point 2.4.

3. Assurances – SABAM – accises

Le locataire a l'obligation :

- de se conformer aux règles de droits d'auteur et de payer les redevances dues à la SABAM ou autres organismes du même type;

- de respecter les lois et règlements relatifs aux débits occasionnels de boissons et d'en acquitter les taxes ;

Le locataire a la faculté d'assurer ses propres biens et de souscrire une assurance Responsabilité Civile Organisateur.

4. Autres obligations à charge du locataire

- 4.1. Le locataire doit respecter les lois concernant la sécurité en laissant libre d'accès, les issues de secours, et en appliquant les directives de protection incendie lorsqu'il décore la salle et ses annexes.
- 4.2. Il est formellement interdit de faire du feu, de quelque nature que ce soit, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du site.
- 4.3. Il est formellement interdit d'amener et de stocker des bonbonnes de gaz et de cuisiner en dehors des endroits prévus à cet effet.
- 4.4. L'utilisation des cuisines impose au locataire des règles d'hygiène très strictes. Le locataire est seul responsable des denrées alimentaires qu'il met en œuvre et des conditions de leur préparation.
- 4.5. Le locataire est tenu d'appliquer et de faire respecter les dispositions légales en matière de nuisances sonores (**90 décibels**)
Les portes et les fenêtres resteront fermées après 22 hrs afin de respecter le voisinage.
- 4.6. Sauf dispositions contraires dans le contrat de location, le locataire doit nettoyer les locaux loués et les restituer dans leur état initial.
- 4.7. Les déchets seront placés dans le container prévu à cet effet moyennant paiement de la redevance fixée dans les tarifs.
Le locataire a aussi la possibilité d'évacuer les déchets en respectant les dispositions réglementaires en la matière.
Le locataire prévoira, en nombre suffisant, des poubelles extérieures et assurera le ramassage des gobelets, canettes et autres objets abandonnés sur la voie publique, à proximité de la salle (par exemple : aubette de bus, trottoirs, etc...)
- 4.8. Il est interdit de clouer, visser, coller ou peindre des éléments sur les murs, au sol et aux plafonds,
- 4.9. sauf aux endroits prévus à cet effet.
- 4.10. La même interdiction vise le mobilier, propriété de l'ASBL BARASSOCIES.
- 4.11. Il est interdit de modifier les réglages du chauffage et du système d'alimentation des pompes à bière. En cas de problème, le locataire contactera un membre du conseil d'administration (voir la liste et les numéros de téléphone des responsables)
- 4.12. Il est strictement interdit d'entreposer du matériel (sonorisation, amplificateurs, spots, rampes, etc...)
La salle n'a pas vocation d'entrepôt.
Chaque organisateur veillera au respect de cette clause et n'acceptera du matériel, qu'au plus tôt au jour convenu de commun accord avec un responsable de la salle.
- 4.13. Le locataire est obligé de s'approvisionner en boissons (sauf les vins) auprès du dépositaire « Ets Serge VANDENBORRE, rue du Camp à 4950 SOURBR0DT – Tél 080/446.187
- 4.14. Le locataire est tenu de prévenir, sans délai, les forces de l'ordre en cas de troubles dans la salle ou sur la voie publique à proximité de celle-ci.
(les numéros de téléphone utiles sont affichés dans la salle).
- 4.15. Le locataire s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer à l'intérieur de lieux loués.

5. Que faire en cas de déclenchement de l'alarme incendie

En premier lieu : s'assurer d'abord de la survenance d'un problème sérieux .

Si le problème est réel, faire évacuer la salle le plus rapidement possible et dans le calme.

Prévenir le service incendie, en signalant l'endroit du sinistre (rue des Charmilles, 2 à OVIFAT), la cause supposée du sinistre (explosion, court-circuit, ...), le nombre éventuel de victimes.

Pour le surplus, se conformer aux instructions affichées près du tableau électrique (à proximité du comptoir)

6. Remarques

Le locataire s'oblige à utiliser le bien mis à sa disposition en « bon père de famille »

L'ASBL BARASSOCIES décline toute responsabilité quant aux conséquences corporelles ou matérielles qui pourraient survenir au cours des manifestations organisées par le locataire.

L'organisation d'un bal public est régie par un règlement de police spécifique que le locataire a l'obligation de respecter et de compléter la fiche d'information auprès de l'administration communale de WAIMES (Tél 080/679569).

En cas de problème, la personne qui s'est chargée de l'état des lieux peut être contactée.