



REGLEMENT GENERAL DE LOCATION OU MISE A DISPOSITION DU CHATEAU MONNOM

Article 1 : Dispositions générales :

La location du château Monnom est accordée à toute personne qui en fait la demande écrite au Collège des Bourgmestre et Echevins.

La mise à disposition du château Monnom sera autorisée par le Collège des Bourgmestre et Echevins en fonction du type d'activité culturelle envisagée et de la libre disposition de la dite salle – au moment de l'introduction de la demande complète – à la date d'occupation souhaitée par le requérant.

Article 2 : Durée de location :

En principe – afin de permettre à l'occupant d'aménager le local par l'apport de mobilier et, ensuite, l'évacuation de celui-ci, le château Monnom sera mis à la disposition du demandeur:

- la veille de la date de l'occupation - au plus tôt - à partir de 16 h. ;
- le lendemain de l'occupation - au plus tard - jusque midi ;

Les clés seront délivrées sur présentation de la preuve du versement du (des) montant(s) dont question ci-dessous en s'adressant à Monsieur Pierre WATTEYNE au 0476/27.83.65.

Article 3 : Montant de la location :

- a) Les particuliers inscrits au registre de population de Ham-sur-Heure-Nalinnes devront s'acquitter du montant de la location fixé comme suit : 198,00 €

Ce montant couvre non seulement la location mais également - forfaitairement - les frais d'assurance incendie, de consommation d'eau, d'électricité et éventuellement de chauffage, etc.

- b) Les particuliers non inscrits au registre de population ainsi que les sociétés étrangères à la Commune devront s'acquitter du montant de la location fixé comme suit: soit 396,00 €.

Ce montant couvre non seulement la location mais également - forfaitairement - les frais d'assurance incendie, de consommation d'eau, d'électricité et éventuellement de chauffage, etc.

- c) des sociétés d'utilité publique à but culturel et assimilé établies dans l'entité auront à verser un montant réduit de moitié, soit 99,00 €, représentant les frais forfaitaires découlant de l'assurance incendie, des consommations d'eau, d'électricité, du chauffage éventuel de la salle, etc.

Exceptionnellement, ce montant de 99,00 € ne sera pas dû dans le cas où il s'agira d'une **occupation non lucrative** (par exemple, simple réunion de société ou assemblée ordinaire) soit sans paiement d'un quelconque droit d'entrée ou de participation.



d) les écoles communales de l'entité, location gratuite.

Les soupers, bals, soirées dansantes... sont formellement interdits.

Le montant de la location est payable anticipativement et dès réception de l'autorisation, par versement à effectuer sur le compte n° 091-0003820-66 de l'Administration communale de Ham-sur-Heure-Nalinnes.

Article 4 : Montant du cautionnement :

Un cautionnement de 247 € sera également à déposer, par le demandeur et contre reçu, entre les mains du Receveur communal ou de son délégué (service communal des finances, Château communal, 1^{er} étage).

Ce cautionnement ne sera pas restitué en cas de désistement du demandeur, sauf cas de force majeure apprécié par le collège des bourgmestre et échevins.

Une somme forfaitaire minimale de 61,00 € sera d'office retenue en cas de non respect des articles 5 et 6. Les coûts et frais supérieurs à ce montant seront déduits du solde du cautionnement.

Une somme de 24,00 € sera d'office retenue en cas d'intervention du gestionnaire du système de surveillance des biens communaux.

Article 5 : Mobilier et matériel mis à disposition :

Les locaux mis à disposition sont meublés de tables et chaises.

Il appartient au locataire :

1°) de compléter si nécessaire ce mobilier et/ou matériel à ses frais, risques et périls et sous sa seule responsabilité et, en l'occurrence, de n'introduire que du matériel en bon état et en ordre de marche ;

2°) de veiller à remettre les lieux en parfait état de propreté et ce, au plus tard dès le lendemain matin de l'occupation.

Article 6 : Etat des lieux :

Préalablement à la délivrance des clés, un état des lieux sera dressé contradictoirement avec la personne détentrice des clés.

Après l'occupation et avant restitution des clés et du cautionnement, un état des lieux sera dressé et ce, en présence des cosignataires du contrat et du préposé à la salle.

Article 7 : Assurances - taxes - divers :

Il appartient au locataire de s'assurer en "responsabilité civile organisateur".

Il est également tenu de s'acquitter des droits d'accises et s'il échet, des autres droits SABAM,....



Article 8 : Interdictions :

Il est formellement interdit :

- a) **de fumer dans le bien loué.**
- b) d'introduire des animaux dans le château Monnom.
- c) de brancher des spots ou autres appareils électriques susceptibles d'entraîner une surtension, de provoquer un court-circuit et/ou de faire sauter les fusibles.
- d) de faire fonctionner des fumigènes ou autres engins pouvant provoquer un sinistre.
- e) de fixer aux murs et aux portes, guirlandes ou autres objets, à l'aide de clous, d'agrafes, de colle, etc.
- f) de répandre confetti, serpentins ou autres objets à l'extérieure de la salle.
- g) de peindre, dessiner, graver ou tracer des motifs ou autres graffitis sur les murs ou sur les portes, sur le sol.

Article 9 : Maintien de l'ordre et de la bonne tenue dans et aux abords de la salle :

Le maintien de l'ordre et la bonne tenue doivent être assurés par le locataire - seul responsable - qui devra veiller au déroulement correct de la fête qu'il organise, sans esclandre ni désordre, sous son entière responsabilité et, exclusivement, à ses risques et périls.

A) Sécurité des personnes et des biens

Les abords du château Monnom devront rester accessibles à tout moment aux véhicules des pompiers, de la police, de la protection civile ainsi qu'aux ambulances.

Il est strictement interdit d'encombrer par des véhicules ou d'entraver d'une quelconque façon les endroits permettant à ces Services d'accéder à la salle.

Durant l'occupation de la salle, la porte de secours doit rester utilisable à tout moment et ne peut donc être close.

Un accès aisé et direct à ce local devra être maintenu en tout temps.

Les sorties de secours ne pourront être encombrées de quelque façon que ce soit et devront être utilisables en toute circonstance.

Aucune exception à cette directive ne sera tolérée.

B) Précautions particulières élémentaires

Avant de quitter les lieux, le locataire est tenu de s'assurer :

- qu'il ne subsiste aucun risque d'incendie tels que notamment cendriers vidés dans des récipients combustibles, bonbonnes de gaz non fermées, appareils électriques branchés, etc;
- que tous les robinets ont bien été fermés;
- que toutes les portes et fenêtres sont closes;
- que tous les invités, préposés, etc. ont quitté les lieux.



Le locataire est tenu de faire prendre connaissance du présent règlement au personnel utilisé dans le cadre de son activité.

Ce dernier est également astreint à observer et à faire observer scrupuleusement l'application stricte du susdit règlement au même titre que le locataire et que ses invités.

Le locataire restera néanmoins seul garant et seul responsable vis-à-vis de l'Administration communale propriétaire en cas d'un quelconque manquement imputable ou non à lui-même, à ses invités, préposés, etc.

L'Administration communale et/ou les préposés de celle-ci ne pourront endosser une quelconque responsabilité en cas de survenance d'accident dont seraient victimes, le requérant et/ou ses préposés, ses invités, livreurs, etc.

Article 10 : Dispositions finales :

- **Tout manquement aux dispositions prévues par le règlement aura pour conséquence d'exclure le contrevenant et de le priver de toute possibilité d'occuper des locaux communaux ultérieurement.**
- **Toute dégradation sera facturée et mise à charge du locataire.**

Règlement adopté en séance du Conseil communal, le .

PAR LE CONSEIL :

Par ord. le secrétaire communal,
(s) Frédéric PIRAUX

le Bourgmestre,
Yves BINON

Contrat de location fait en double exemplaire à Ham-sur-Heure-Nalinnes, le

Signature du locataire,

Signature du délégué du
Collège des Bourgmestre et
Echevins pour autorisation