

**Entre :** **L'ASBL HALL POLYVALENT D'ARLON**, ayant son siège social au Parc des Expositions à 6700 Arlon (TVA BE0420207265) représentée par la Présidente Madame Marie-Thérèse DENIS-TRUM.  
D'une part, **ci-après dénommée l'ASBL**

**Et** .....  
D'autre part, **ci-après dénommé « le preneur »**.

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1- Locaux – Nature et date de la manifestation.**

La Ville d'Arlon étant propriétaire du bâtiment, chaque manifestation s'y déroulant doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite de la part du preneur à l'Administration Communale d'Arlon - rue Paul Reuter, 8 à 6700 ARLON ou par mail à : administration@arlon.be introduite dès la demande de réservation par la personne et la société reprises nominativement sur le contrat de location.

Une copie de l'accord communal devra être impérativement remise à l'ASBL HALL POLYVALENT, avant la manifestation, sous peine de nullité du contrat et de conservation des acomptes déjà versés.

L'ASBL s'engage à mettre à la disposition du preneur (pour autant que celui-ci ait obtenu l'accord écrit préalable de la Ville d'Arlon pour organiser sa manifestation et déclare par la signature du présent, n'être redevable d'aucune somme à l'ASBL)

les locaux suivants : .....

Dans le cas où le preneur serait redevable envers l'ASBL, le présent contrat serait rendu nul et non avenu jusqu'à apurement complet de la dette du preneur.

En vue de l'organisation de : .....

A la (aux) date(s) suivante(s) : ....

**Article 2.- Tarif de location.**

Le prix de location des locaux désignés à l'article 1 est fixé comme suit, par jour d'occupation : ...

Pour la durée de la manifestation :.....

La TVA n'est pas comprise et s'ajoute aux prix ci-dessus. Le prix de location est appliqué non seulement pour le(s) jour(s) de la manifestation proprement dite, mais aussi pour le(s) jour(s) éventuel(s) de montage, d'installation, de démontage et d'évacuation de matériel du preneur. Celui-ci doit préciser clairement la nature de la manifestation qu'il projette d'organiser au Hall Polyvalent. L'ASBL se réserve le droit de procéder à la fermeture de la salle sans que le preneur puisse prétendre à la moindre indemnisation ni exercer contre elle un recours quelconque, s'il est établi que le preneur se livre au Hall Polyvalent à une autre activité que celle initialement prévue au contrat. Le prix de location indiqué ci-dessus n'est valable que pour la durée et le genre de la manifestation. Les tarifs seront revus au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et ajustés en fonction de l'indice des prix à la consommation.

**Article 3.- Frais d'énergies et d'eau.**

Les frais engendrés par la consommation d'électricité, de chauffage et d'eau durant l'occupation des locaux par le preneur (y compris durant les périodes de préparation, de déblaiement et de nettoyage) sont entièrement à charge du preneur et feront l'objet d'une facturation reprise sous forme de « frais d'exploitation ». Le coût des consommations d'électricité et de chauffage sera majoré d'office de 20 % correspondant à la quote-part du preneur dans les frais d'entretien du matériel électrique et de chauffage.

**Article 4.- Exploitation des bars.**

L'exploitation des bars est laissée au preneur, si celui-ci le désire. Dans la négative, l'ASBL se réserve le droit d'exploiter ou de faire exploiter elle-même les bars. L'ASBL ne pourra jamais y être obligée.

Si le preneur choisit d'exploiter le ou les bars, il ne pourra utiliser les installations qu'après avoir reçu les instructions nécessaires du responsable de l'ASBL.

Il devra se conformer aux lois et règlements relatifs aux débits de boissons.

L'ASBL étant sous contrat avec les brasseries INBEV et MOUSEL/DIEKIRCH, le preneur s'engage à s'approvisionner et vendre exclusivement les bières de marque JUPILER, MOUSEL/DIEKIRCH ou STELLA ARTOIS, en bouteilles ou en fûts. Il est laissé au preneur le choix du fournisseur de ces bières.

En cas de non respect de cette clause :

- a) l'acompte versé restera acquis à l'ASBL
- b) l'ASBL se réserve le droit de rompre le présent contrat sans que le preneur ne puisse prétendre à aucune indemnité.

**Article 5.- Vestiaires.**

Tous les utilisateurs du Hall Polyvalent peuvent exploiter les vestiaires à leur profit, mais à leurs risques et périls en ce qui concerne les pertes, vols et détériorations qui pourraient survenir aux effets et vêtements en dépôt.

**Article 6.- Aménagement et décoration des locaux.**

La mise en place et le rangement du matériel, propriété de l'ASBL sont assurés par le preneur sous la direction du responsable technique désigné par l'ASBL.

Celle-ci peut faire exécuter toutes les modifications qu'elle estime opportunes. Le preneur pourra décorer les locaux loués avec l'approbation du responsable de l'ASBL mais il lui est interdit de clouer ou de visser quoi que ce soit dans les murs et cloisons, d'appuyer des échelles contre les locaux de service, de suspendre des éléments de décoration aux rampes d'éclairage, etc ...

L'utilisation de produits spécifiques pour l'événementiel, facile d'enlèvement et ne laissant aucune trace au sol ou sur les murs est obligatoire (ex. ruban adhésif). En cas de non respect de cette clause, le preneur se verra contraint de payer à l'ASBL tous les frais découlant de la remise en état des installations.

**Article 7.- Publicité.**

Le preneur s'engage à faire figurer son nom ou sa dénomination dans toute publicité (affiches, presse...) relative à l'objet du présent contrat.

**Article 8.- Mesures de sécurité.**

xxxxx

Pendant toute la durée de l'occupation du Hall Polyvalent, le preneur s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel, par ses clients et visiteurs les mesures de sécurité suivantes :

- laisser libre accès aux portes de secours et au matériel de lutte contre l'incendie et ce, pendant toute la période d'occupation des locaux ;
- l'éclairage de sécurité doit fonctionner en permanence ;
- les bonbonnes de gaz ne sont pas admises dans les locaux ;
- les voitures, camions ou camionnettes ne peuvent pas pénétrer à l'intérieur du Hall Polyvalent aussi bien pendant la manifestation que pendant le montage et le démontage du matériel.
- ne sont pas admis : les matières explosives, détonantes, fulminantes et en général, tous les produits jugés dangereux, insalubres ou susceptibles d'incommoder les visiteurs et occupants des locaux.
- Le preneur doit veiller à la bonne tenue de son organisation, notamment en assurant une surveillance permanente et en garantissant la sécurité des visiteurs.

### **MESURES DE SECURITE PROPRES AUX BALS, BOUMS ET SOIREES DANSANTES :**

- tous les organisateurs doivent mettre sur pied un service d'ordre ;
- tous les organisateurs sont tenus de respecter les lois en vigueur au niveau des décibels à ne pas dépasser lors de la manifestation.
- il ne peut être admis dans les locaux loués un nombre de personnes supérieur à celui prévu par la législation sur la sécurité dans les dancings (1 personne par centimètre de largeur des issues),
- les organisateurs de bals susceptibles d'accueillir plus de 1000 personnes doivent louer l'entièreté du Hall Polyvalent ;
- les lois et règlements sur les débits de boissons et la protection de la jeunesse, notamment en ce qui concerne les mineurs d'âge, doivent être strictement respectés ;
- toutes issues, les portes d'entrées principales comme les portes de secours, doivent être dégagées sur toute la largeur, aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur du hall ;
- aucune porte ne peut être verrouillée ou fermée à clef ;
- sont strictement interdits, l'usage de bonbonnes de gaz, les ornements dégagant des gaz nocifs sous l'effet de la chaleur, les matières détonantes, fulminantes, et en général, tous les produits jugés dangereux, insalubres ou susceptibles d'incommoder les visiteurs et occupants des locaux ;
- des extincteurs doivent se trouver derrière les comptoirs des bars ;
- la zone proche des bars doit être éclairée en permanence ;
- l'éclairage par les lampes halogènes qui garnissent les parois extérieures du hall doit être mis en service ;
- le paiement préalable d'une caution de 500 euros (cinq cents) sera exigé pour couvrir les dégâts éventuels occasionnés au Hall Polyvalent, à son matériel et à son mobilier ;
- les « bains-moussants », à quelque endroit que ce soit du Hall Polyvalent, sont strictement interdits, et cela, sous peine d'annulation sur le champ de la manifestation, sans que l'organisateur ne puisse prétendre à aucun dédommagement de l'ASBL .

### **Article 9.- Personnel.**

L'ASBL ne met aucun personnel à la disposition du preneur. Le preneur doit obligatoirement prévoir un préposé aux toilettes afin d'assurer un respect total des installations et éviter l'obstruction, par la clientèle, des canalisations. Tous dégâts constatés ainsi que les frais de remise en état seront immédiatement refacturés au preneur.

### **Article 10.- Contrôle.**

En tout temps, les administrateurs et délégués de l'ASBL ont librement accès aux lieux loués pour exercer un droit de contrôle, sur présentation de leur laissez-passer.

### **Article 11.- Non occupation des locaux.**

Le fait de ne pas occuper les locaux après les avoir retenus ne dispense pas le preneur du paiement de la location et de tous les frais s'y rapportant qui seraient déjà engagés. En cas de force majeure rendant les locaux indisponibles (par exemple : incendie, tempête, réquisition, expropriation etc...) le preneur ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part de l'ASBL. Seules, dans pareil cas, la location et les provisions versées lui seraient remboursées.

### **Article 12.- Paiements (obligatoirement par virements sur le compte BELFIUS de l'ASBL : BE46 0680 8034 6036 BIC : GKCCBEBB)**

- La signature du contrat et le montant de la location de .... euros sont à honorer au plus tard dans les 15 jours calendrier dès la réception des documents.
- Une provision sur les frais d'énergie et autres de .... euros, une caution de 25 euros pour le badge sécurité donnant accès à la salle (voir article 13) ainsi qu'une caution en cas de dégâts de 500.00 euros soit un total de ..... euros est à verser en plus ....

En cas de non respect de ces délais dans les différentes tâches et paiements anticipatifs à effectuer, le contrat sera considéré comme nul et non avenue et l'asbl sera en droit de relouer la salle à un autre organisateur et de réclamer des indemnités au preneur pour rupture de contrat à ses torts.

Le solde des frais d'énergies, d'eau, ainsi que tous les autres frais engagés, devront être payés, au comptant, à la réception des factures de l'ASBL.

A défaut de paiement dans les 15 jours de leur envoi, les factures de l'ASBL portent de plein droit, sans mise en demeure préalable, une majoration contractuelle de 10 % de leur montant avec un minimum de 25 euros plus l'intérêt légal.

Toute réclamation, pour être admise, doit être faite, par lettre recommandée, dans les huit jours de la réception des factures de l'ASBL.

### **Article 13.- Assurances et responsabilité.**

Si le preneur n'est pas un exploitant du secteur commercial ou s'il est exposant du secteur commercial à l'occasion de foires et expositions, l'ASBL renonce conformément et dans les limites de la police d'assurance (notamment celle relative à la franchise) souscrite par la Ville d'Arlon, propriétaire des lieux loués, sauf en cas de malveillance, à tous recours qu'elle pourrait être en droit d'exercer contre le preneur et ses mandataires et préposés du chef de dommages d'incendie, foudre, explosions, chute d'avion, de conflit de travail et attentat, de tempête et grêle, de dégâts des eaux, de bris de vitrages et d'impact de véhicules survenus aux biens pris en location.

Le preneur fera assurer à ses frais ses propres biens mobiliers (en ce compris les aménagements immobiliers qu'il installerait se trouvant dans les lieux loués) au moins contre les risques d'incendie, foudre, explosions, de conflit de travail et attentat, de tempête et grêle, de dégâts des eaux, de bris de vitrages, ainsi que le recours des tiers. De même, le présent abandon de recours ne dispense pas le preneur de sa responsabilité éventuelle vis-à-vis des tiers. L'ASBL n'encourra aucune responsabilité du chef de vices ou défauts quelconques, apparents ou cachés du bien. Tous les dommages résultant de cas fortuits, ordinaires ou extraordinaires, restent à charge du preneur.

Un badge sécurité donnant accès à la salle louée sera confié à l'organisateur de la manifestation en échange du versement d'une caution de 25 euros à verser sur le compte bancaire de l'ASBL (coordonnées ci-dessus).

L'organisateur qui se verra confier le badge sécurité sera responsable de la sécurité des installations qu'il aura louées pour la durée durant laquelle le badge sera en sa possession. Ce badge devra être rendu dans un délai maximum de 48 heures après la manifestation. Cela étant fait dans les délais, la caution sera ensuite reversée au compte de l'organisateur. La dégradation ou la perte du badge confié impliquera la non restitution de la caution.

### **Article 14.- Occupation – dégâts.**

L'immeuble est loué en bon état. L'ASBL et/ou le preneur pourront faire procéder à un état des lieux d'entrée et de sortie, soit entre eux, soit par un expert choisi par l'ASBL. Les honoraires dudit expert seront à la charge du preneur.

Le preneur préviendra l'ASBL de l'heure à laquelle commencera son occupation. Il s'engage à remettre les locaux en état, à la disposition de l'ASBL dans les plus brefs délais, à l'issue de son organisation.

Le preneur est responsable de toute dégradation et de tout vol quelconque causés aux locaux et au matériel de l'ASBL durant le ou les jour(s) de location et cela jusqu'à la reprise des lieux par l'ASBL, que ces dégradations et vol soient dus à son fait, et à quelque personne que ce soit.

En cas de dégradation occasionnée au bâtiment ou au matériel de l'ASBL par le preneur (ou par les personnes qu'il aura réquisitionnées pour son organisation), l'ASBL se réserve le droit d'imputer, en plus des frais de remise en état des installations, des amendes qui seront fixées au cas par cas par le Comité de Gestion de l'ASBL.

Le preneur est totalement responsable des sanitaires mis à sa disposition. C'est donc à lui qu'incombe l'approvisionnement de ceux-ci en papier toilettes aussi bien pendant le montage de la salle que pendant la manifestation et le démontage.

.../...

**Article 15.- Caution.**

L'ASBL se réserve le droit de réclamer au preneur le paiement d'une caution. Celle-ci est fixée, à partir de l'année 2014, à 500 euros par manifestation. Celle-ci est à verser en même temps que l'acompte sur les énergies et autres (cfr article 12).

A défaut de paiement de cette caution dans le délai indiqué, l'ASBL pourra refuser l'occupation au preneur et dans ce cas pourra conserver le montant de la location prévu à l'article 2.

**Article 16.- Taxes, impôts, dispositions légales.**

Les impôts, taxes, droits d'auteurs inhérents à l'organisation du preneur sont entièrement à sa charge. Le preneur doit, dans son organisation, respecter les lois et règlements en la matière et, le cas échéant, disposer des autorisations légales requises.

Depuis 1994, une taxe intitulée « la rémunération équitable » est due lorsqu'il y a diffusion de musique enregistrée dans un lieu public. L'Asbl Hall Polyvalent a décidé de s'acquitter annuellement de cette taxe, afin d'en réduire le coût, pour les clients organisateurs de manifestations sans danse et de refacturer une quote-part de 50 euros htva à chaque client, qu'il diffuse ou pas de la musique enregistrée (sauf manifestations avec danse où cette taxe doit être directement déclarée auprès de la société OUTSOURCING PARTNERS N.V. - voir formulaire de déclaration en annexe, et prise en charge par le client sans passer par l'intermédiaire du Hall Polyvalent).

**Article 17.- Nettoyage des locaux.**

Le preneur s'engage à élaborer un contrat de nettoyage **au plus tard 2 mois avant la manifestation**, en se rendant directement à LA LORRAINE de Weyler (rendez-vous avec Mme GRITTI gsm 0479/910714 du lundi au vendredi sauf mercredi) et à en payer tous les frais dès réception de la facture.

A noter que ceux-ci sont néanmoins susceptibles d'être revus à la hausse en cas de nécessité de prestations supplémentaires sur place, après occupation, ou de régularisation des prestations et/ou fournitures.

Le preneur qui ne souscrit pas au point G. Enlèvement des débris de la feuille n°2 du contrat de nettoyage de La Lorraine, sera tenu comme seul responsable de la fourniture des sacs poubelles communaux, du tri sélectif et de l'enlèvement de ses poubelles par ses propres moyens, après la manifestation.

**Article 18.- Occupation de la cuisine.**

En cas d'occupation de la cuisine, le preneur s'engage à respecter scrupuleusement les modes d'emploi des appareils mis à disposition par l'ASBL et cela, sous peine de se voir facturer les frais de remise en état de ceux-ci découlant d'utilisations ou de manipulations non appropriées.

De toute occupation de la cuisine ou de ses équipements découlera un nettoyage d'office par LA LORRAINE et donc une facturation de la part de celle-ci.

L'utilisation des friteuses oblige le preneur : à vidanger celles-ci après occupation, à recycler les huiles usagées conformément aux lois en vigueur en la matière et à nettoyer lui-même les friteuses après occupation. En cas de manquement, ce travail sera réalisé en urgence par LA LORRAINE et facturé au prix fort au preneur.

**Article 19.- Accès à internet-wifi.**

Le Hall Polyvalent étant équipé d'une connexion internet-wifi, le preneur peut en bénéficier moyennant demande préalable et paiement.

**Article 20 : Utilisation des engins de manutention du Hall.**

Le Hall Polyvalent possède une nacelle à ciseaux et un chariot élévateur pour la manutention du matériel. L'utilisation de ceux-ci est **uniquement** réservée au préposé en charge du Hall et ne peut se faire qu'à l'intérieur du bâtiment. **Toute utilisation** de ces engins sera facturée sur base du relevé des compteurs placés sur les engins. Le tarif horaire d'utilisation pour l'année 2015 est fixé à 15 ,00 euros (quinze euros) htva de l'heure. Toute heure entamée est due. Le matériel transporté n'est pas assuré par l'ASBL ni les accidents corporels aux utilisateurs autorisés ou non autorisés.

**Article 21.- Juridiction.**

En cas de contestation, les juridictions d'Arlon sont seules compétentes.

**ATTENTION !!!**

**CLAUDE PARTICULIERE : OBLIGATION POUR LE CLIENT D'UTILISER DES GOBELETS REUTILISABLES POUR LES BALS.**

Fait à Arlon, en deux exemplaires .....

Le preneur,

NOM – PRENOM – QUALITE

Pour l'ASBL :  
La Présidente,  
Marie-Thérèse TRUM.