

REGLEMENT d'OCCUPATION du réfectoire des Classes de forêt  
au Domaine Provincial de Chevetogne

Article 1 : Objet

Le présent règlement vise à régir la location du réfectoire des classes de forêt au sein du Domaine Provincial de Chevetogne. Il est expressément précisé que l'attribution d'un droit d'occupation dans un local du Domaine provincial de Chevetogne constitue un contrat sui generis à l'exclusion de tout bail ou tout autre contrat civil de louage de choses.

Article 2 : Procédures de réservation, de paiement et de désistement

a) La réservation

Les demandes de réservation s'effectuent par téléphone au **083/687.213** (du lundi au vendredi, de 9h à 12h) ou par courriel ([classes.chevetogne@province.namur.be](mailto:classes.chevetogne@province.namur.be)). Un formulaire est envoyé par courriel au candidat-occupant reprenant les conditions de location (date, tarif, ...), en ce compris le présent règlement.

Ce formulaire complété et signé est à renvoyer dans les 10 jours calendrier de son envoi par courriel. Une confirmation de réservation est envoyée par retour de mail au candidat-occupant.

**A défaut pour le candidat-occupant de renvoyer le formulaire dans le délai repris ci-dessus, l'option sera automatiquement annulée, et ce, sans avertissement préalable.**

b) Les modalités de paiement

La facture relative à la réservation est envoyée par courrier ordinaire. Tout paiement doit être effectué selon les modalités fixées dans la facture et **après réception** de celle-ci.

A défaut du paiement dans les délais fixés dans la facture, la réservation sera considérée comme nulle et non avenue, sans préjudice de l'**application de l'article 2c concernant les frais de désistement.**

c) Désistement-annulation

**Tout désistement doit être notifié par écrit** à l'adresse [classes.chevetogne@province.namur.be](mailto:classes.chevetogne@province.namur.be)), sans quoi il ne pourra être pris en considération

Un désistement ou une annulation qu'elle qu'en soit la raison, entraînera sans mise en demeure le paiement d'une indemnité forfaitairement fixée comme suit :

Délai d'annulation	Indemnité due
Plus de 60 jours calendrier avant la date de location	35,00 €
De 60 à 31 jours calendrier avant la date de location	25 % de la valeur de la location
De 30 à 15 jours calendrier avant la date de location	50 % de la valeur de la location
Moins de 15 jours avant la date de location	100 % de la valeur de la location

En cas de désistement **exclusivement** justifié pour une des causes suivantes, et ce, quel que soit le moment : décès ou maladie grave attesté par un certificat médical de l'occupant signataire, d'un parent ou allié jusqu'au 1<sup>ème</sup> degré, **seuls les frais administratifs d'un montant de 35,00 € seront comptabilisés.**

Un départ anticipé ou une arrivée tardive ne donnent lieu à aucun remboursement.

#### d) Caution

La location du réfectoire des Classes de forêt implique le paiement d'une **caution de 200 €** qui devra être versée après réception de la facture et dans le respect des modalités prévues dans celle-ci. Elle sera remboursée sur le compte bancaire débiteur dans les 30 jours qui suivent la date d'occupation en l'absence de toute dégradation au local loué, et après inventaire. **Attention ! Le non-paiement de la caution dans les délais fixés entraînera d'office l'annulation de la réservation, sans préjudice de l'application de l'article 2c concernant les frais de désistement.**

#### Article 3 : Cocontractant

Le signataire du formulaire de réservation sera considéré comme seul co-contractant de la Province, celui-ci se portant garant du respect par les autres occupants du présent règlement.

Si le contrat est conclu au nom d'une personne morale, celle-ci et ses administrateurs seront considérés comme codébiteurs solidaires des sommes dues en vertu du présent règlement, sachant que le formulaire de réservation devra être dûment signé par son représentant légal.

#### Article 4 : Tarif

Le tarif de location comprend la mise à disposition du réfectoire, les charges (eau, électricité, chauffage). **Le nettoyage reste à charge du locataire.**

Au prix de location sera rajouté le tarif d'entrée individuelle au Domaine tel que fixé par le Conseil provincial multiplié par le nombre d'occupant.

#### Article 5 : Heures d'arrivée et de départ

Les heures d'arrivée et de départ le jour de l'occupation seront définies avec le service des Classes de forêt au moment de la réservation. L'heure de départ est fixée **à 21h, au plus tard.**

#### Article 6 : Nettoyage

À son départ, l'occupant est tenu de nettoyer le réfectoire conformément aux consignes reprises dans le document remis à l'arrivée intitulé « Comment nettoyer le réfectoire à la sortie ? ». A défaut de respecter ces consignes, le Directeur financier spécial de la régie ordinaire « Domaine provincial de Chevetogne » facturera à l'occupant une indemnité forfaitaire équivalente au montant de la caution.

#### Article 7 : Matériel à emporter par l'occupant

Le réfectoire se compose d'un hall d'entrée, de sanitaires, d'une grande salle pouvant accueillir jusqu'à 130 personnes, d'une cuisine équipée d'un frigo, de 2 éviers, d'un lave-vaisselle professionnel, de 2 becs au gaz, d'un four micro-ondes, d'un Samovar, d'un percolateur et de vaisselle mais également d'un hall d'entrée et de sanitaires. L'occupant prendra soin d'emporter avec lui papier toilette, essuies vaisselle, produit de vaisselle, produits de nettoyage et sacs-poubelle pour les déchets « tout venant ».

#### Article 8 : État des lieux et inventaire

Un inventaire du contenu du réfectoire doit être effectué à l'entrée et à la sortie sur les formulaires adéquats.

L'inventaire d'entrée est réalisé par l'occupant et **déposé à l'accueil du Domaine au plus tard pour 11h le jour de l'occupation.**

L'inventaire de sortie sera établi par le Garde du Domaine, en présence de l'occupant, après nettoyage du bâtiment et au plus tard, pour 9h le lendemain matin. Tout matériel manquant ou endommagé fera l'objet d'une retenue sur la caution ou d'une facturation a posteriori. **Dans l'hypothèse où l'occupant ne remet pas l'inventaire d'entrée dans les délais prescrits, l'équipement du réfectoire sera considéré comme complet et en bon état.**

Aucun état des lieux d'entrée et de sortie ne sera réalisé, les lieux étant présumés en bon état, à défaut de toute remarque formulée par écrit dans l'inventaire d'entrée. L'occupant est tenu de restituer les lieux en parfait état. Tout dommage devra être signalé au Garde au moment de l'inventaire de sortie, le Directeur financier spécial de la régie ordinaire « Domaine provincial de Chevetogne » se réservant le droit de retenir sur la caution l'indemnisation des dommages constatés ou de la facturer postérieurement si celle-ci devait dépasser le montant de la caution.

#### Article 9 : Occupation

L'occupation des lieux se fera raisonnablement, conformément à la destination précisée à l'article 1 du présent règlement. L'occupant est tenu d'occuper personnellement les lieux, aucune cession de ses droits, même à titre gratuit, à un tiers n'est autorisée.

L'occupant est tenu de respecter tout règlement qu'édicterait la Province pour le Domaine, dont notamment le tri sélectif des déchets. Il fera bon usage des infrastructures mises à sa disposition et se comportera raisonnablement dans l'ensemble du Domaine.

#### Article 10 : Animaux

Les animaux sont interdits à l'intérieur du bâtiment. Toute infraction par rapport à cet article du règlement entraînera d'office le paiement d'une indemnité forfaitaire à titre de clause pénale de 50 € par jour et par animal.

#### Article 11 : Feu et barbecue

L'occupant est tenu de respecter l'article 45 du Décret relatif au Code Forestier interdisant d'allumer du feu en-dehors des zones aménagées expressément à cet effet.  
Les barbecues sauvages sont strictement interdits dans l'enceinte du Domaine.

En cas d'incendie causé suite au non-respect de cette interdiction, l'occupant sera tenu d'indemniser la Province ou tout autre personne des dommages imputables à ce manquement.

#### Article 12 : Sécurité

Il est formellement interdit :

- de déplacer le mobilier (ou de le sortir du bâtiment),
- d'installer des calicots publicitaires sans autorisation écrite préalable de la Direction,
- de laisser entrer des animaux dans les locaux mis en location.
- d'accueillir un nombre de personnes dépassant la capacité maximale du bâtiment loué,
- de fumer dans les locaux et jeter ses cendres aux alentours du bâtiment.

Les enfants mineurs seront sous l'entière responsabilité des personnes qui les accompagnent.

Le non-respect de ces consignes est susceptible d'entraîner une non-intervention de l'assurance incendie que la Province a souscrit, les dommages imputables à ces manquements resteront à charge de l'occupant.

#### Article 13 : Objets personnels

La Province n'assume aucune obligation contractuelle en matière de garde et de conservation des biens personnels des occupants. La responsabilité de la Province n'est pas engagée en cas de vol, perte ou dommage quels qu'ils soient, causés à ces effets personnels, pendant ou suite à l'occupation d'un bâtiment.

La responsabilité de la Province n'est pas non plus engagée pour les dommages causés ou subis aux véhicules stationnant ou circulant dans le Domaine Provincial de Chevetogne.

L'occupant est libre de souscrire une assurance « Incendie » couvrant les objets personnels qu'il amène dans le bâtiment sachant que la police « incendie » souscrite par la Province ne couvre pas ces objets.

#### Article 14 : Assurance

La Province a souscrit dans sa police assurance « incendie » un abandon de recours en faveur des occupants.

En cas de dommages, l'occupant est donc tenu de **déclarer le sinistre immédiatement à l'accueil** (083/687.211) afin que la déclaration puisse être faite, dans les délais, auprès de l'assureur de la Province.

Les dommages qui ne seraient pas pris en charge par l'assurance « Incendie » de la Province, devront être indemnisés par l'occupant, sauf ceux dus à la vétusté et à des cas de force majeure. L'occupant est libre de souscrire une assurance complémentaire « RC occupant de locaux », la Province pouvant lui proposer une assurance auprès de sa compagnie, le formulaire de souscription devant être demandé à de la Province ([assurance@province.namur.be](mailto:assurance@province.namur.be)).

#### Article 15 : Cas fortuit et force majeure

Dans l'hypothèse d'un cas fortuit ou de force majeure, celui-ci étant entendu comme un évènement à la fois imprévu, insurmontable et indépendant de la volonté de la personne, ne permettant pas à la Province de mettre à disposition le local réservé, la Province proposera à l'occupant, dans les limites des disponibilités, un autre local similaire. À défaut de local disponible, la Province remboursera l'intégralité du prix déjà payé à l'occupant, et ce sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée à la Province.

#### Article 16 : Droit de refus

Les personnes physiques ou morales impliquées dans un litige ou un contentieux avec la Province de Namur ainsi que toute personne ayant un comportement non-conforme à la moralité, bonnes mœurs, à la sécurité publique ou poursuivant un but social incompatible avec les objectifs de service public de la Province ne pourront occuper les hébergements, de même que les groupes ou personne n'ayant pas respecté les clauses du présent règlement lors de précédentes réservations.

#### Article 17 : Manquements

Toute infraction au présent règlement pourra mettre fin sur le champ au présent contrat, l'occupant étant tenu de quitter les lieux immédiatement.

Une indemnité forfaitaire fixée à 50 % du prix de la location étant due à titre de clause pénale.

#### Article 18 : Clause d'élection de for

Seuls les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur et de Dinant sont compétents pour connaître des litiges ayant trait à l'application de ce présent règlement.

#### Article 19 : Nullité

La nullité d'une clause n'entraîne pas la nullité de l'ensemble du présent règlement.