

# FORMULAIRE D'OCCUPATION

**SALLE COMMUNALE « LES AMIS DE LA JEUNESSE »**  
**Route de Mortier, 12 – 4670 Mortier**  
**Téléphone de l'Administration communale : 04/345.97.21**  
**Fax de l'Administration communale : 04/345.97.48**

## DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES SPECIFIQUES

Article 1 : Les locaux mis à disposition du demandeur sont d'une part la salle, les sanitaires, le bar et le local office, et d'autre part la cuisine.

Article 2 : Les autorisations d'occupation à titre purement privé (mariages, communions, baptêmes, etc) ne seront délivrés qu'aux habitants de Mortier.

Article 3 : Une participation financière de 160 euros sera réclamée pour les occupations à titre purement privés visées ci-dessus. Cette somme est à verser dans les 10 jours qui précèdent l'occupation au compte IBAN N° BE 67 0910 0041 3287 (BIC : GKCC BE BB) de l'Administration communale de Blegny.

Pour les réceptions suites aux inhumations et crémations, une participation financière de 50 euros sera demandée.

Article 4 : Lors du départ des convives ou participants à la manifestation, l'usage de l'avertisseur sonore des véhicules (klaxon) est rigoureusement proscrit.

Les organisateurs inviteront leur public à respecter scrupuleusement ce point du règlement. L'ambiance musicale doit impérativement être limitée, de façon à ne pas perturber le sommeil des voisins. La Commune ne tolèrera aucun abus dans ce domaine.

Article 5 : Moyennant dépôt de la caution et paiement de la location éventuelle, les clefs des locaux peuvent être retirées par le demandeur auprès de Monsieur R. CLERMONT (rue Haisse, 4 à Mortier tél.: 04/387.44.57) deux jours ouvrables avant l'occupation. Ce délai permettra au demandeur de remplir les obligations d'état des lieux.

### Identité du demandeur :

Nom et prénom : .....  
Adresse : rue .....N° .....  
C.P : ..... L : .....  
Téléphone P : ..... B : .....  
Fax : .....

### Coordonnée de l'organisme :

Dénomination : .....  
Forme juridique : .....  
Adresse : rue .....N° .....  
CP : ..... L : .....  
Téléphone P : ..... B : .....  
Fax : .....

La demande d'occupation porte sur les locaux suivants :

- Ø salle, bar, local office,
- Ø cuisine

Date(s) de l'occupation \_\_\_\_\_ : .....

Horaire d'occupation \_\_\_\_\_ : .....

Type d'activité \_\_\_\_\_ : .....

J'effectue une réservation de vaisselle suivant le formulaire annexé : OUI - NON

Demande de prêt de matériel :

- ø Tables : .....
- ø Chaises : .....
- ø Barrières nadar : .....
- ø Autres : .....

Cadre réservé à l'Administration communale

Demande du : ...../...../.....

Autorisation accordée le : ...../...../.....

Pour le Collège :

Prix de la caution : **125 € à verser au plus tard 10 jours avant l'occupation** sur le compte IBAN N° BE 67 0910 0041 3287 (BIC : GKCC BE BB) de l'Administration communale de Blegny.

Prix de la location : **160 € à verser au plus tard 10 jours avant l'occupation** sur le compte IBAN N° BE 67 0910 0041 3287 (BIC : GKCC BE BB) de l'Administration communale de Blegny.

**Pour les versements, mentionner en communication le nom de la salle (voir entête du présent formulaire), la ou les dates d'occupation, l'identité du demandeur ou de l'organisme.**

Payement de la caution

Le payement de la caution d'un montant de 125 euros a été effectué le ...../...../..... sur le compte IBAN N° BE 67 0910 0041 3287 (BIC : GKCC BE BB) de l'Administration communale de Blegny.

L'Agent communal,

Payement de la location

Le payement de la location d'un montant de 160 euros a été effectué le ...../...../..... sur le compte IBAN N° BE 67 0910 0041 3287 (BIC : GKCC BE BB) de l'Administration communale de Blegny.

L'Agent communal,

Remboursement de la caution

Effectué par virement le.....

Sur le compte n° .....

Au nom de.....

Remarque(s) éventuelle(s) :  
.....  
.....

Fait à Blegny, le

Signature de l'agent

**Remarques :**

1. Ce document est à remplir **en double exemplaire** et à renvoyer **au minimum 40 jours avant la date de l'occupation** à l'Administration communale de Blegny (service réservations) rue Troisfontaines n° 11, à 4670.
2. Nous attirons l'attention du demandeur sur le fait que **la Commune prend en charge pour la présente salle**, en ce qui concerne la musique diffusée, **le paiement d'une contribution annuelle relative à la rémunération équitable** (aux interprètes, musiciens et producteurs).  
Le tarif auquel elle a été payée est le suivant : **salle polyvalente avec danse** (diffusion de musique **avec boissons** et danse).

Néanmoins, dans le cas où de la musique serait diffusée, **tout demandeur doit prendre en charge le paiement de la SABAM**, qui elle rémunère les auteurs.

Signature du demandeur,