Demande d'agréation pour accueillir des camps de vacances : Commune de Stavelot - 20 ….

À renvoyer complété et signé à l'administration communale :
Place Saint-Remacle, 32 B-4970 Stavelot – Belgique / secretariat@stavelot.be
en vue de l'obtention d'une attestation de « camp de vacances pour groupes » (valable deux ans).

Je soussigné,

Bailleur

Nom : …… Prénom : ……

Adresse : ……

……

Tél. : …… GSM : ……

Courriel : ……

Par le présent formulaire, introduit la demande ***d'agréation / de renouvellement d'agréation***[1] pour l'établissement de camps de vacances ***dans un bâtiment / sur un terrain***[1] :
NB : Attention, il faut introduire une demande d'agréation pour chaque lieu.

Lieu : (Adresse / Lieu-dit) ……

……

Coordonnées GPS : ……

……

- Dans le cas d'un terrain : N° cadastral(aux) de la (des) parcelle(s) :

  ……
- Capacité maximale d'accueil (estimation) : …… personnes.
- Si bâtiment : Lieu annexe pour l'hébergement sous tente OUI – NON
- Si terrain : Localisation de la prise d'eau potable : ……

À joindre en annexe :

- Un plan cadastral localisant précisément le lieu du camp et sur lequel les limites de la zone mise à disposition sont identifiées par un trait (disponible au service « Urbanisme » de la commune).
- dans le cas d'un bâtiment / d'une partie de bâtiment, l'attestation sécurité-incendie et l'attestation de conformité des installations électriques / gaz, SAUF pour les endroits de camp de type terrain.

NB : Le Collège Communal se réserve le droit de ne pas octroyer l'agréation/le renouvellement d'agréation s'il a des raisons valables.

□ J'autorise l'Administration communale de Stavelot à renseigner mes coordonnées dans le cadre d'une demande de location du bien repris ci-dessus pour des camps de vacances (mouvements de jeunesse).

□ Dans ce même contexte, j'accepte que mes coordonnées soient éventuellement reprises sur le site web de la commune.

Date et signature du Bailleur, précédées de la mention « lu et approuvé » :

[1] Biffer la (les) mention(s) inutile(s)

RAPPEL DES OBLIGATIONS

1. Obtenir une (des) agréation(s) / renouvellement(s) d'agréation(s) du Collège communal pour chaque bâtiment / terrain mis à disposition des mouvements de jeunesse.

2. Communiquer à la commune, via le formulaire annexe, pour le 1er mai de l'année civile concernée ou, en tous cas, après cette date, le jour de la conclusion du contrat, les renseignements suivants :
   - L'emplacement du camp ;
   - Le nombre de participants ;
   - Le moment de l'arrivée et du départ des groupes ;
   - Pour chaque camp, le nom, numéro de tél. du responsable du camp.

3. Conclure avec chaque locataire un contrat de location écrit avant le début du camp.

4. Souscrire, avant le début du camp et pour toute sa durée, une assurance en responsabilité civile pour le(s) bâtiment(s) / terrain(s) mis à disposition des mouvements de jeunesse.

5. Remettre un règlement d'ordre intérieur au locataire au moment de la signature du contrat.

6. Remettre au locataire une copie du vade-mecum des camps et des documents annexes.

7. Communiquer au locataire lors de la conclusion du contrat de location toute information relative à l'utilisation de la forêt.

8. Prévoir les équipements nécessaires à une hygiène convenable et à l'élimination des eaux usées de manière réglementaire. Veiller à ce qu'en cas d'urgence, tout véhicule des services de secours, et toute voiture personnelle autorisée puissent accéder sans encombre au terrain/bâtiment.

9. **Veiller à ce que les déchets autres que résiduels ou organiques soient triés et acheminés aussi souvent que nécessaire au parc à conteneurs.**

10. **Veiller solidairement avec le locataire à ce que l'enlèvement des déchets se fasse de façon réglementaire de manière à prévenir toute pollution de l'environnement.**