

# Conditions générales régissant la location touristique de résidences de vacances au littoral

## Article 1

Les présentes conditions générales régissent les rapports entre les bailleurs d'habitations meublées, les bureaux de location touristique et les locataires.

## Article 2

La convention conclue entre le bailleur et le bureau de location touristique constitue un contrat de louage d'ouvrage, notamment la mise en location du bien et la recherche d'un locataire. A cet effet, le bureau de location touristique peut apposer des panneaux et des affiches, pour autant que le bailleur soit d'accord et que les statuts de l'immeuble ne s'y opposent. Cette convention comprend également les missions suivantes: l'accueil des locataires; le nettoyage de l'habitation, s'il a été convenu ainsi avec le bailleur; le relevé des compteurs, sauf si un montant forfaitaire est facturé pour la consommation d'eau, de gaz, d'électricité et de chauffage.

Le bureau de location touristique n'est pas chargée de dresser ou de vérifier l'inventaire, ni de faire un état des lieux du logement, sauf convention spéciale et moyennant rétribution distincte. Lorsque le bureau de location touristique trouve un locataire, elle agit comme mandataire du bailleur. Le mandat comprend les actes juridiques suivants : la location de la résidence de vacances; la perception des loyers, conformément aux modalités de l'article 6, et d'une garantie destinée à couvrir les obligations du locataire, conformément aux modalités de l'article 7.

Ces actes sont exécutées au nom et pour compte du bailleur. Lorsque le bureau de location touristique ne mentionne pas le nom du bailleur, les règles en matière de commission sont d'application et le bureau de location touristique est tenu de remplir toutes les obligations qui découlent du contrat de location.

## Article 3

La mission conférée au bureau de location touristique peut être exclusive ou non-exclusive. La durée de la mission exclusive est toujours précisée par écrit. Lorsque, pendant la durée de la mission exclusive, le bailleur loue le bien lui-même ou par l'intermédiaire d'un tiers, il sera tenu de payer la commission, outre une indemnité forfaitaire de € 250,00. Si la mission est non-exclusive, le bailleur s'engage à informer le bureau de location touristique aussitôt que possible des locations conclues. S'il y a double location, due à la négligence du bailleur, ce dernier sera tenu d'indemniser intégralement le locataire, conformément aux modalités de l'article 9.

## Article 4

Pendant une période de cinq ans à partir de la fin de la mission conférée au bureau de location touristique, le bailleur s'interdit de négocier lui-même ou par l'intermédiaire d'un tiers avec le locataire apporté par le bureau de location touristique, en vue de conclure de nouvelles locations. Si le bailleur n'observe pas cette interdiction, il sera tenu de payer la commission sur les locations éventuelles. En outre, une indemnité forfaitaire de € 250,00 sera due.

## Article 5

Le bureau de location touristique a le droit de faire nettoyer, réparer ou remplacer les objets nécessaires à la jouissance tranquille et normale du logement. Le bureau de location touristique pourra retenir des montants dus au bailleur les frais ainsi exposés. Si la jouissance normale du logement ne peut être assurée, le bureau de location touristique aura le droit de loger le locataire dans un autre logement.

## Article 6

Aucune réservation d'un logement de vacances n'est possible sans paiement préalable d'une avance égale à 35% du loyer total. Le solde du loyer ainsi que les frais supplémentaires devront être réglés 15 jours avant la date de début de la location.

## Article 7

A la date prévue pour le paiement, le locataire devra verser également une garantie. Cette garantie sera remboursée dans les deux mois qui suivent le départ du locataire, pour autant que ce dernier ait satisfait à toutes ses obligations.

## Article 8

Si le locataire reste en défaut de payer le solde à la date convenue, le bureau de location touristique aura le droit de relouer le logement. Dans ce cas, le premier locataire sera tenu de payer

au bureau de location touristique la différence de rapport locatif, majorée d'une commission de 25% sur la nouvelle location. Si le bureau de location touristique ne parvient plus à relouer le logement, le locataire sera redevable au bailleur de l'intégralité du solde. Le locataire est conseillé de conclure une assurance annulation.

## Article 9

En cas de double location due à la faute du bureau de location touristique, celle-ci remboursera au locataire les sommes versées, majorées d'une indemnité forfaitaire de € 200,00.

## Article 10

Le locataire ne peut sous-louer ou admettre des animaux dans le logement que moyennant l'accord écrit du bailleur ou du bureau de location touristique.

## Article 11

Le locataire doit user du bien loué en bon père de famille. Cela implique notamment que les objets qui font partie de l'équipement ne peuvent être déplacées, que le règlement d'ordre intérieur doit être respecté, que lors de son départ, le locataire doit nettoyer le logement (à défaut, les frais de nettoyage seront déduits de la garantie), et que tout dégât doit être signalé immédiatement au bureau de location touristique. Le nombre de personnes admises à loger dans la résidence est déterminé soit par le nombre de lits, soit par une stipulation du contrat. Le nombre de personnes ne peut en aucun cas être dépassé.

## Article 12

Le locataire est tenu de faire assurer, par l'intermédiaire du bureau de location touristique, les risques locatifs contre l'incendie, les dégâts des eaux et le bris de vitres.

## Article 13

Dans les logements où il existe un inventaire, le locataire est tenu d'en vérifier l'exactitude et de faire connaître par écrit – dans les 24 heures – ses observations à ce sujet. Il en est de même en ce qui concerne la propreté du logement.

## Article 14

Afin de permettre la location ultérieure du logement, le locataire ne peut enlever les panneaux et affiches et il est en outre tenu de tolérer les visites du bureau de location touristique chaque jour de 10 à 12 h. et de 14 à 18 heures.

## Article 15

Les clefs ne peuvent être enlevées et rapportées que pendant les heures d'ouverture du bureau de location touristique.

## Article 16

Le bureau de location touristique augmentera le loyer indiqué par le bailleur d'une commission à charge du locataire.

Cette augmentation du loyer couvrira le cas échéant également les prestations supplémentaires de location comme les assurances, la consommation en eau et énergie, le nettoyage, les taxes, etc.

Dans toutes ses annonces et publications, le bureau de location touristique mentionnera toujours de façon non équivoque les services et fournitures qui sont compris dans le prix à payer par le locataire.

## Article 17

Departement internationaal Vlaanderen est l'instance compétente qui délivre l'autorisation pour les logements de vacances, et auprès de laquelle tout complément d'information sur la réglementation en matière d'exploitation d'un logement de vacances ainsi que sur les voies de recours possibles en cas de litige peut être obtenu et le touriste peut introduire une plainte. (DiV, Dienst Toeristische Vergunningen, Boudewijnlaan 30 bus 80, 1000 Bruxelles, [logies@iv.vlaanderen.be](mailto:logies@iv.vlaanderen.be), Tél +3225532950)

## **CONDITIONS DE PAIEMENT**

Chaque réclamation doit être faite par lettre recommandée dans les 8 jours date de la facture.

Les factures sont à payer au comptant et sans réduction au siège de l'agence ou le bureau de location touristique à Ostende dans les 8 jours après la date de la facture. Chaque délai de paiement de la

facture mènera à un intérêt de 1,5 % par mois sur le montant de la facture et ceci à partir de la date de la facture. Cela mènera également au paiement d'un montant forfaitaire de 10 % sur le montant de la facture, avec un minimum de 125 EURO (pour couvrir des frais divers comme l'administration, les mises en demeure etc.). Pour toutes les disputes, seuls les tribunaux du district d'Ostende sont compétentes.