

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS

PROVINCE
DE
LIEGE

DU CONSEIL COMMUNAL

Séance du 06 juin 2016.

ARRONDISSEMENT
DE
LIEGE

COMMUNE
DE
4610 – BEYNE-HEUSAY

PRESENTS : Mesdames et Messieurs :

Serge CAPPA, Bourgmestre-Président ;

Didier HENROTTIN, Moreno INTROVIGNE, ~~Michel HECKMANS~~, Freddy LECLERCQ,
Echevins ;

Jean-Louis MARNEFFE, Richard MACZUREK, Jean-Marie GENDARME, Marie-Claire
BOLLAND, Frédéric TOOTH, Isabelle BERG, Domenico ZOCARO, Marie-Rose
JACQUEMIN, Philippe GILLOT, Eric GRAVA, Ozgür YUCEL, Corinne ABRAHAM-
SUTERA, Sylvia CANEVE, Serge FRANCOTTE, Annick GRANDJEAN, Cécile
BEAUFORT, Claude KULCZYNSKI, Membres ;

~~Alessandra BUDIN, Présidente du C.P.A.S. ;~~

Alain COENEN, Directeur général.

Objet : Règlement relatif à l'occupation des salles communales.

La séance est publique.

LE CONSEIL,

Vu l'article L 1222-1 du code de la démocratie locale et de la
délocalisation ;

Vu le règlement du 07 octobre 2013 relatif à l'occupation des salles
communales ;

Attendu qu'il convient de modifier les modalités et tarifs en vigueur ;

Attendu qu'un avis de légalité a été demandé à Monsieur le Directeur
financier, en application de l'article L1124-40 du code wallon de la démocratie locale
et de la décentralisation ; que son avis est favorable ;

Par 14 voix POUR (P.S.- M.C.D. - Messieurs TOOTH et
MARNEFFE), 3 voix CONTRE (C.D.H.-Ecolo) et 4 ABSTENTIONS (MR),

ARRETE le nouveau règlement relatif à l'occupation des salles
communales :

Chapitre 1^{er}. Dispositions générales

Article 1

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

a) « salle communale » : tout local repris dans la liste ci-après :

BEYNE-HEUSAY :

- Salle Amicale
- Préau couvert de l'Ecole du Centre

BELLAIRE :

- Salle Havart
- Salle de l'école communale

QUEUE-DU-BOIS :

- Salle des Fêtes
- Salle de l'école communale

**PROVINCE
DE
LIEGE**

**ARRONDISSEMENT
DE
LIEGE**

**COMMUNE
DE
BEYNE-HEUSAY**

MOULINS-SOUS-FLERON

- Salle des Moulins
- b) « gestionnaire » : la ou les personnes désignée(s) comme telle par le Collège communal et ayant en charge la gestion du calendrier et la délivrance des clés des salles.
- c) « manifestation payante » : toute occupation générant une rentrée d'argent : les participants payent le jour même ou avant l'activité une participation aux frais (boisson, repas, entrée, ou autre) peu importe si l'activité génère ou non des bénéfices.

Article 2

L'utilisation des salles communales est réservée, sauf exception accordée par le collège communal, aux écoles, groupements culturels, sportifs, de jeunesse, de pensionnés et autres ayant une attache statutaire, fonctionnelle ou personnelle avec la commune de Beyne-Heusay.

A l'exception de ceux qui occupent actuellement les salles, les groupements extérieurs ne sont plus autorisés.

Le collège communal se réserve la priorité d'occupation pour ses besoins propres.

L'occupation des salles communales à titre privé (communions ou fêtes laïques, noces d'or, mariages, anniversaires, baptêmes,...) est autorisée uniquement pour les particuliers domiciliés sur le territoire de la commune et les membres du personnel communal (administration, écoles, CPAS,...).

Les salles Havart, de Queue-du-Bois, de l'école de Bellaire et de l'école de Queue-du-Bois peuvent cependant être attribuées pour les repas de funérailles lorsqu'il y a inhumation dans un des cimetières de l'entité et/ou lorsque des membres de la famille sont domiciliés dans l'entité.

La salle de Moulins-sous-Fléron, la salle de l'école de Bellaire et la salle de l'école de Queue-du-Bois ne peuvent être occupées que lors des organisations :

- de la commune elle-même ;
- des membres du personnel communal.

Les cas particuliers seront examinés par le collège.

Article 3

Pour les bals, soirées dansantes, concerts, et autres manifestations destinées à un public jeune, l'accord du collège communal et de la zone de Police est préalablement requis.

Article 4

Le collège communal se réserve le droit de refuser la location sollicitée au cas où des dégradations auraient été occasionnées lors d'une précédente occupation ou si le demandeur reste redevable d'une somme suite à sa dernière location. De même, lorsque le demandeur a déjà fait l'objet de remarques relatives à la tranquillité publique ou que l'activité visée est contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

PROVINCE
DE
LIEGE
—
ARRONDISSEMENT
DE
LIEGE
—
COMMUNE
DE
BEYNE-HEUSAY
—

Chapitre 2. Conditions d'autorisation d'occupation

Article 5

Pour les occupations, priorité est donnée aux groupements reconnus "groupements beynois" par le collège. En cas de demande d'inscription d'un nouveau groupement, celle-ci est transmise au collège pour acceptation.

Article 6

Il y a toujours au moins une journée entre deux occupations d'une même salle communale par des groupements ou particuliers différents et ce, pour les besoins du nettoyage et de la remise en ordre des locaux. A titre exceptionnel, deux locations distinctes peuvent avoir lieu consécutivement sans jour d'intervalle, pour autant que le demandeur ayant introduit sa requête en dernier lieu ait explicitement demandé et reçu l'accord du premier demandeur. Le nettoyage des locaux occupés entre ces deux locations est alors entièrement à charge du dernier demandeur.

Article 7

Une personne peut demander à ce qu'on lui retienne une date précise pendant une période de **10 jours ouvrables maximum**, afin de lui permettre d'arrêter son choix et d'envoyer la confirmation de son option. Passé ce délai, si aucune confirmation écrite de réservation ne parvient au gestionnaire, la demande de location est automatiquement annulée et la date retenue libérée. Il est toutefois demandé à celui qui bénéficie de cette mesure d'option de bien vouloir, soit par téléphone, soit par courriel ou fax, avertir le gestionnaire, au terme du délai accordé, du choix qu'il aura posé.

Article 8

Le demandeur est tenu de retirer, auprès du gestionnaire ou sur le site internet de la commune, un formulaire de demande de réservation et de rentrer ce document, dûment complété, **au minimum un mois avant la date de l'occupation.**

Le but de la manifestation ayant entraîné la demande d'occupation doit obligatoirement être indiqué de manière claire et détaillée à la rubrique réservée à cet effet dans le formulaire. Dans le cas où cette mention n'apparaîtrait pas, le collège se réserve le droit de demander des informations complémentaires au demandeur.

S'il s'avérait que les renseignements fournis n'étaient pas exacts, le collège se réserve le droit de retirer l'autorisation, même si celle-ci devait être éventuellement déjà octroyée et ce, quel que soit le moment où cette décision de retrait intervient. L'éventuel retrait de l'autorisation, ne peut donner lieu à aucune poursuite ou indemnité, de quelque ordre qu'elle soit.

Article 9

Le locataire prend contact avec le gestionnaire pour fixer les rendez-vous pour l'état des lieux d'entrée et de sortie, **au minimum une semaine avant la date d'occupation.**

Le gestionnaire met les clefs de la salle communale à disposition du locataire lors de l'état des lieux d'entrée. Celles-ci lui sont rendues lors de l'état des lieux de sortie, après remise en ordre de la salle.

Article 10

Toute annulation de la location est renseignée au plus vite par téléphone et est confirmée par écrit au gestionnaire.

Sauf cas particuliers examinés par le collège communal, en cas d'annulation dans le mois qui précède la manifestation, la moitié du montant de la location est retenue à titre de dédommagement. En cas d'annulation dans les 15 jours qui précèdent la

PROVINCE
DE
LIEGE

ARRONDISSEMENT
DE
LIEGE

COMMUNE
DE
BEYNE-HEUSAY

manifestation, la totalité du montant de la location est retenue à titre de dédommagement.

Le paiement de la location, de l'assurance-incendie et de la caution est effectué sur le compte de l'administration communale **au plus tard deux mois avant la date d'occupation**. En cas de non-réception du paiement à cette date, la réservation est automatiquement annulée.

Chapitre 3. Droits et Devoirs

Article 11

Les locaux sont réputés être dans un état impeccable. Lors de chaque occupation un état des lieux, avant et après, est dressé par le gestionnaire ou un agent communal.

Article 12

Le locataire doit se conformer aux directives qui lui sont données par le gestionnaire de la salle, notamment en matière de sécurité et d'hygiène.

Aucune transformation ne peut être faite aux installations sans l'accord préalable du collège communal. (ex : tout apport permanent de nouvel équipement de même que toute fixation aux murs d'un équipement). Il est strictement interdit de modifier l'installation électrique ou l'éclairage de la salle. Les équipements spécifiques à un groupement (et lui appartenant) rangés dans un local ad hoc ou dans la salle elle-même ne peuvent être utilisés par un autre groupement sauf accord du groupement propriétaire. **Aucune bonbonne de gaz n'est tolérée à l'intérieur des locaux.**

La préparation ou le maintien au chaud de repas au moyen de matériel électrique (cuisinière, bain-marie, four, ...) est strictement interdite, sauf accord express du collège et après vérification par un électricien du service des travaux de l'adéquation entre le matériel à utiliser et la puissance de l'installation électrique de la salle.

Pour des raisons de sécurité, les portes de secours doivent être laissées libres d'accès en veillant spécialement à desceller les serrures et dégager les accès de secours, pendant la durée de l'activité où le public a accès. A la remise des clés, l'éclairage de secours et les extincteurs sont vérifiés en présence du preneur.

Il est strictement interdit de poser des clous, vis, punaises et crochets dans les murs, poutres, châssis, portes, etc., ...

Article 13

Chaque salle est dotée d'un certain nombre de tables et de chaises qui doivent rester en permanence dans le bâtiment, sauf décision expresse.

Les renseignements relatifs au matériel de chaque salle peuvent être obtenus à l'administration communale.

Si du matériel supplémentaire est nécessaire, pour les besoins de l'organisation, le locataire se chargera du transport, soit depuis une autre salle, s'il a reçu l'autorisation du collège, soit depuis quelque autre endroit, s'il amène son propre matériel (toujours avec l'autorisation du collège).

Article 14

Les installations de chauffage, l'éclairage et l'eau sont utilisées avec modération. Dès la fin des activités dans le local, le locataire veille à couper le chauffage et à placer le

**PROVINCE
DE
LIEGE**
—
**ARRONDISSEMENT
DE
LIEGE**
—
**COMMUNE
DE
BEYNE-HEUSAY**
—

thermostat sur 10 degrés, éteindre toutes les lumières et vérifier les robinets et chasses d'eau.

Article 15

Le locataire est tenu de veiller au respect des normes concernant le calme et la tranquillité publique.

Le locataire veille à ce que le niveau sonore maximum émis, pendant la location, par quelque diffusion musicale ou autre (orchestre, installation électrique de diffusion, sono, etc...) ne dépasse pas 90 db(A) (A.R. du 24 février 1977 fixant les normes acoustiques pour la musique dans les établissements publics et privés).

Le locataire s'engage à ne se livrer à aucune activité bruyante ou susceptible d'incommoder les voisins, aux abords de la salle, sur les trottoirs et dans les rues après 22 heures, ce qui suppose notamment :

- l'interdiction de crier ;
- l'interdiction d'utiliser le klaxon, sauf nécessité impérieuse prévue par les règlements de police ;
- l'interdiction de rouler sur les trottoirs ;
- l'obligation de ranger son véhicule aux endroits prévus à cet effet ;
- il est strictement interdit aux utilisateurs de stationner devant l'entrée de la salle pendant la durée de l'occupation ;
- l'obligation de quitter les lieux dès que possible lors de la reprise de son véhicule ;
- l'interdiction de sortir de la salle avec des verres.

Article 16

La police peut, à partir de 22 heures, après avertissement préalable, faire évacuer ou fermer la salle où elle constate du tapage nocturne de nature à troubler la tranquillité publique ou le repos des habitants.

Article 17

Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux mis à disposition.

Article 18

Le locataire veille en outre à :

- faire respecter l'ensemble des équipements y compris les sanitaires, les abords extérieurs, les parkings, les locaux annexes, les décorations, etc ... ;
- se mettre en conformité avec les règlements de droits d'auteurs (Sabam, rémunération équitable) ;
- respecter la capacité de la salle prévue par le rapport prévention des pompiers (en tenir compte au niveau de la publicité et des invitations, disposer d'une assurance appropriée) ;
- être responsable, vis-à-vis des tiers et de n'importe quelle autorité ou administration, soit publique ou privée ;
- respecter les normes en matière de sécurité et de gardiennage, notamment pour les bals, soirées dansantes, concerts, et autres manifestations destinées à un public jeune ;
- ranger les équipements selon l'ordre et le lieu prévus ;
- couper le chauffage, éteindre toutes les lumières et fermer toutes les portes. Le responsable veille à ce que les locaux soient correctement fermés à clef la nuit et lorsque ceux-ci ne sont pas utilisés ;

PROVINCE
DE
LIEGE
—
ARRONDISSEMENT
DE
LIEGE
—
COMMUNE
DE
BEYNE-HEUSAY
—

- signaler toute anomalie observée au niveau des installations ou des équipements au gestionnaire ;
- ranger les poubelles dûment fermées aux endroits prévus à cet usage. L'utilisateur de la salle trie au maximum ses déchets (sacs bleus PMC, papiers-cartons) et utilise les sacs poubelles marqués au nom de la commune (en vente à l'administration communale ou dans les commerces de l'entité).

Article 19

Le locataire doit veiller à installer, à l'extérieur, un récipient destiné à accueillir les cendres et les mégots des fumeurs.

En cas de location des salles des écoles, une attention toute particulière est donnée à l'occupation de la cour de récréation. Il est notamment interdit d'y fumer ou de la fréquenter avec tout objet susceptible de présenter un danger pour les enfants de l'école.

La location des salles des écoles pourra être refusée lorsque la nature de l'activité demandée pourrait porter atteinte à la réputation des écoles.

Article 20

En aucun cas, les occupants ne peuvent accéder à d'autres locaux que ceux pour lesquels ils ont obtenu une autorisation d'occupation ou les utiliser pour d'autres objectifs que ceux signalés dans la demande.

Article 21

Aucune indemnité ne peut être réclamée à la commune de Beyne-Heusay en cas de privation de jouissance de la salle pour raison de force majeure (incendie, rapport de prévention négatif, dégradation importante de l'immeuble, de la toiture, ...).

Chapitre 4. Tarifs

Article 22

1. Location

Pour les « groupements beynois » : la salle est mise gratuitement à leur disposition. Le coût du nettoyage des locaux - effectué exclusivement par du personnel communal - reste à leur charge (voir article 26).

Pour les autres groupements, particuliers domiciliés sur la commune et membres du personnel communal, suivant le tarif ci-après, étant entendu que le coût du nettoyage des locaux prévu à l'article 26 est également à leur charge :

GRANDES SALLES : (salle Amicale, salle Havart, salle de l'école de Beyne et salle de Queue-du-Bois) :

pour les manifestations payantes :

- 500 euros du 01 octobre au 30 avril ;
- 450 euros du 01 mai au 30 septembre.

pour les autres types d'occupation :

- 350 euros du 01 octobre au 30 avril ;
- 300 euros du 01 mai au 30 septembre ;
- 100 euros pour un repas de funérailles.

AUTRES SALLES (salle des écoles de Bellaire et Queue-du-Bois, salle de Moulins-sous-Fléron)

- 200 euros du 01 octobre au 30 avril ;

PROVINCE
DE
LIEGE

ARRONDISSEMENT
DE
LIEGE

COMMUNE
DE
BEYNE-HEUSAY

- 150 euros du 01 mai au 30 septembre ;
- 75 euros pour un repas de funérailles.

Le collège communal peut exempter du paiement partiel ou total de la location :

- les activités bénévoles et gratuites favorisant directement le rayonnement extérieur de la commune ;
- les associations philanthropiques ;
- les associations ayant pour objet l'organisation et la gestion d'un enseignement reconnu et subventionné par la Communauté française ;
- les organisations de l'enseignement communal de Beyne-Heusay y compris celles sollicitées par les œuvres scolaires et les associations de parents ;
- les mouvements patriotiques ;
- les activités organisées par le collège communal et le conseil de l'action sociale ;
- les ASBL communales.

2 Caution

Une caution de **200 euros** doit préalablement être déposée auprès du directeur financier.

Le locataire est responsable de tous dégâts occasionnés à la salle louée ainsi qu'aux équipements. Si des dégâts sont constatés, ceux-ci sont indiqués par le gestionnaire dans l'état des lieux de sortie. Dans ce cas, un devis de réparation établi par l'administration communale est adressé au locataire. Le montant du devis est déduit de la caution. Si le devis est supérieur au montant de la caution, celle-ci est retenue entièrement et le surplus doit être payé entre les mains du directeur financier de la commune, dans les 15 jours qui suivent la notification du montant à verser. Si le devis est inférieur au montant de la caution, le locataire récupère le solde.

Sur production de l'avis favorable du gestionnaire figurant sur l'état des lieux de sortie, la caution sera restituée au locataire ou à la personne désignée par ce dernier, dans les deux mois suivant l'occupation.

3 Assurance-incendie

En plus de la location et de la caution, le locataire doit obligatoirement verser à la caisse communale, à titre de participation aux frais de l'assurance contre l'incendie du bâtiment :

- 50 euros par an lorsqu'il occupe une salle plus d'une fois dans l'année ;
- 30 euros lorsqu'il ne l'occupe qu'une seule fois. En cas d'occupation(s) supplémentaire(s), la participation ne pourra dépasser 50 euros par an.

Article 23

Le paiement de la location, de la caution et de l'assurance-incendie doit être effectué au plus tard deux **mois avant la date d'occupation**, sous peine d'annulation de la réservation. Ce n'est qu'avec la preuve du paiement que les personnes responsables peuvent prendre possession des clés de la salle, auprès de l'agent communal désigné à cet effet.

Article 24

Le locataire assure obligatoirement sa responsabilité civile pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la préparation de la salle, l'occupation proprement dite et la remise en ordre.

PROVINCE
DE
LIEGE

ARRONDISSEMENT
DE
LIEGE

COMMUNE
DE
BEYNE-HEUSAY

Chapitre 5. Préparation et remise en ordre des locaux

Article 25

La remise des clefs au locataire a lieu, en principe, le vendredi ou le jour précédant le début de l'occupation si celle-ci a lieu pendant la semaine. Il appartient à l'utilisateur de prendre contact avec le gestionnaire **au minimum une semaine avant la date d'occupation** pour fixer l'heure à laquelle aura lieu la remise des clefs et l'état des lieux d'entrée.

La même procédure est utilisée pour la restitution des clefs et l'état des lieux de sortie, en principe le lundi ou le jour suivant l'occupation si celle-ci a lieu pendant la semaine.

Article 26

Le **nettoyage des salles** est effectué exclusivement par du personnel communal prévu à cet effet. Il est à charge du locataire, à concurrence de 20 euros/heure. La surface des locaux génère les prestations de nettoyage suivantes lors de chaque occupation :

BEYNE-HEUSAY :

- Salle Amicale : 5 heures → total = 100 euros
- Préau couvert de l'Ecole du Centre : 2 heures → total = 40 euros

BELLAIRE :

- Salle Havart : 3 heures → total = 60 euros
- Salle de l'école communale : 2 heures → total = 40 euros

QUEUE-DU-BOIS :

- Salle des Fêtes : 3 heures → total = 60 euros
- Salle de l'école communale : 2 heures → total = 40 euros

MOULINS-SOUS-FLERON :

- Salle des Moulins : 2 heures → total = 40 euros.

La **mise en ordre des lieux** reste quant à elle à charge du locataire.

Par mise en ordre des lieux, il faut entendre :

- ranger les chaises par 10 sur deux rangées ;
- nettoyer les tables et les éventuelles souillures sur les portes et les murs à l'eau chaude savonneuse ;
- disposer les tables le long des murs, les chaises sur ou devant celles-ci, en laissant un espace d'un mètre minimum pour permettre l'accès aux radiateurs ;
- vider les poubelles des WC ;
- récolter les détritiques dans des sacs-poubelles communaux et les déposer à l'endroit indiqué par le gestionnaire ;
- vidanger et rincer les pompes à bière (uniquement pour la salle Amicale) ;
- débrancher et entrouvrir les frigos ;

Le paiement des prestations de nettoyage devra être effectué sur le compte de l'administration communale **au plus tard deux mois avant la date d'occupation**. En cas de non-réception du paiement à cette date, la réservation est automatiquement annulée.

Les groupements ayant une attache statutaire, fonctionnelle ou personnelle avec la commune de Beyne-Heusay (exemple : groupements de pensionnés,...) sont exonérés de cette charge. Les cas particuliers seront examinés par le collège.

PROVINCE
DE
LIEGE
ARRONDISSEMENT
DE
LIEGE
COMMUNE
DE
BEYNE-HEUSAY

Chapitre 6. Sanctions

Article 27

La non-utilisation des sacs réglementaires entraîne automatiquement une retenue d'un minimum de dix euros sur la caution.

La caution est entièrement retenue en cas de :

- fraude au règlement (soirée privée se transformant en soirée publique, dépassement de la capacité maximale de la salle, utilisation de bonbonnes de gaz, matériel de cuisine ou électrique non autorisé, ...)
- emploi abusif du chauffage ;
- absence de rangement ou déplacement du matériel (tables, chaises, frigos...) nécessitant l'intervention du personnel communal ;
- vidange d'huile ou graisses dans les éviers, sanitaires ou avaloirs extérieurs ; ces déchets sont repris par le locataire et déposés dans un recyparc ; il est également interdit de jeter dans les WC des lingettes ou tout autre élément susceptible de boucher les canalisations ;
- utilisation d'autocollants sur les tables, chaises, sols, murs,...
- perte des clés.

Article 28

En cas de non-respect par le locataire de ses obligations, notamment la mise en ordre décrite à l'article 26, le collège peut décider de retenir le montant de la caution à titre de sanction. De même, en fonction de l'importance de la faute, le collège peut priver le demandeur, à titre personnel, ainsi qu'éventuellement le groupement qu'il représente, de toute location, pour une durée comprise entre 6 mois et 2 ans, et ce sans aucune réclamation possible d'indemnités.

Article 29

Les cas non prévus par le présent règlement sont examinés par le collège communal.

Article 30

L'utilisation d'une ou de plusieurs salles suppose l'acceptation du présent règlement.

Chapitre 7. Capacités maximales

Article 31

Suite au permis d'environnement accordé aux salles communales, il est utile de rappeler la capacité maximale autorisée :

- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| - salle Amicale | 300 personnes |
| - salle Havart | 260 personnes |
| - salle de Queue-du-Bois | 180 personnes |
| - salle de Moulins | 75 personnes |
| - salle de l'école du Centre de Beyne | 200 personnes |
| - salle de l'école de Bellaire | 70 personnes |
| - salle de l'école de Queue-du-Bois | 100 personnes. |

PROVINCE
DE
LIEGE
ARRONDISSEMENT
DE
LIEGE
COMMUNE
DE
BEYNE-HEUSAY

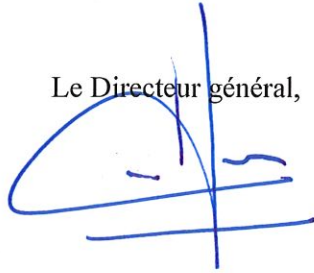
Chapitre 8. Dispositions transitoires

Article 32 Les dispositions de l'article 26 relatives au nettoyage des salles sont applicables aux réservations effectuées à partir du 1^{er} mai 2016, pour autant qu'elles concernent des occupations postérieures au 31 août 2016 et sous réserve d'approbation du présent règlement par la tutelle.

Article 33 Le présent règlement remplace celui du 07 octobre 2013.

Article 34 La présente délibération sera transmise au Ministère de la Région Wallonne (tutelle d'approbation). Elle sera ensuite publiée conformément à l'article L 1133-1 du code wallon de la démocratie locale.

Le Directeur général,



PAR LE CONSEIL :



Le Bourgmestre,

