

PROVINCE DE HAINAUT - ARRONDISSEMENT DE CHARLEROI - COMMUNE DE GERPINNES
EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL
SEANCE DU 28 MARS 2019.

Présents : M. BUSINE, Bourgmestre-Président ;
MM. MATAGNE, ROBERT, WAUTELET, Mme LAURENT-RENOTTE, BOLLE,
Échevins ;
MM. MARCHETTI, MONNOYER, GOREZ, STREULENS, DI MARIA, DOUCY,
MARCHAL, DEBRUYNE, BLAIMONT, HERMAN, Mme LIZIN, M. DONATANGELO,
Mme DELPORTE-DANDOIS, CAUDRON-COUTY, HOTYAT, MM. GLOGOWSKI,
FLORINS, Conseillers communaux ;
M. LAMBERT, Président du C.P.A.S. avec voix consultative ;
M. DENIS, Directeur général f.f..

OBJET : REGLEMENT SUR LA LOCATION DES SALLES COMMUNALES

Le conseil communal, réuni en séance publique ;
Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30 et L1124-40 § 1er ;
Vu la communication du dossier au Directeur financier faite en date du 28/03/2019, et ce conformément à l'article L1124-40 § 1^{er}, 3^o du CDLD ;
Vu l'avis favorable émis par le Directeur financier en date du 28/03/2019 et joint en annexe ;
Après en avoir délibéré :
A l'unanimité ;

A R R E T E :

Préambule

L'Administration communale, les écoles communales, le CPAS et toutes autres activités sous patronage communal se réservent la priorité d'occupation.

Les occupations des salles de fête et des maisons de village peuvent être régulières ou ponctuelles.

- ◆ Les occupations régulières couvrent une activité durant une année civile complète.
- ◆ Les occupations ponctuelles sont des manifestations, des fêtes à des fins privées ou publiques ainsi que des occupations à but lucratif.

Article 1^{er} : Objet

Le présent règlement détermine les conditions générales d'occupation des salles de fêtes ainsi que des maisons de village reprises sous les trois catégories suivantes :

- ◆ CATEGORIE A (petite salle) :

FROMIEE - Maison de village

GOUGNIES - Espace Milis

JONCRET - Salle Mélot

LES FLACHES - Maison de village

LOVERVAL - Salle Brasseur

GERPINNES – Salle des Combattants

LOVERVAL – Salle Charon **pour les occupations régulières par les groupements ou associations**

◆ CATEGORIE B (salle moyenne):

ACOSZ - Salle Pouleur
FROMIEE - Maison de village
GOUGNIES - Salle Aimé André
HYMIEE - Maison de village
JONCRET - Salle des Guichoux
LAUSPRELLE - Maison de village
LES FLACHES - Maison de village
LOVERVAL - Salle CHARON
VILLERS-POTERIE - Salle MILIS

◆ CATEGORIE C (grande salle) :

GERPINNES - Salle des Combattants

Le présent règlement détermine également les conditions particulières relatives à la salle dénommée « Espace Milis » à Gougny, énumérées ci-dessous :

- Seules sont autorisées les activités suivantes :
Anniversaires d'enfants pour moins de 20 personnes ;
Activités de la Commune ;
Activités des groupements de village.
- L'occupation est soumise aux conditions suivantes :

Il convient de respecter toutes les dispositions du Code Forestier : notamment l'interdiction de circuler dans les bois communaux environnants hors des voies et chemins ordinaires, l'interdiction d'allumer des feux à l'intérieur et à moins de cent mètres de la lisière du bois.

Les animaux d'accompagnement seront tenus en laisse courte lorsqu'ils se trouvent sur le site des terrains de pétanque, leur présence est interdite en forêt même tenus en laisse.

Article 2 : Modalités de réservation

2.1. Gestion particulière

LOVERVAL - Salle Brasseur

Les demandes de réservation sont à adresser exclusivement à la Maison de la Laïcité.
(M. Guy-Luc CAUPAIN, Vice-Président, Tél : 071/50.23.72).

2.2. Les occupations régulières par les groupements ou associations

Les demandes de réservations se feront exclusivement par l'envoi du formulaire repris en annexe 1 dûment complété et renvoyé au service communal « Gestion de salles » pour le 31 août au plus tard de l'année qui précède les réservations.

La réservation sera effective dès la signature du contrat (annexe 2 ou 3).

2.2. Les occupations ponctuelles

Les demandes de réservations se feront exclusivement auprès du service communal « Gestion de salles ».

La réservation sera effective dès la signature du contrat (annexe 3) et le paiement suivant le tarif en vigueur, excepté les enterrements.

Article 3 : Paiement

Le tarif de location est calculé par l'addition des postes suivants :

- la location et le nettoyage de la salle (voir le règlement redevance fixant la tarification des locations pour les salles communales) ;
- la caution ;
- l'assurance ;
- les consommations et les sacs poubelles TIBI oranges.

3.1 Pour les occupations prévues du lundi au jeudi par les groupements ou associations :

Elles sont facturées par l'Administration communale trimestriellement.

Outre la location, les consommations sont réclamées sur base d'un relevé de compteurs qui doit être remis par tout locataire au service « Gestion de salles » à chaque fin de trimestre.

3.2. Pour les occupations prévues du vendredi au lundi matin :

Le paiement doit être fait au service « Gestion de salles » au plus tard lors de la signature du contrat, suivant les modalités données par ledit service.

3.3. Enterrement

Ils sont facturés par l'Administration communale.

Article 4 : Réclamation

Le titulaire de la réservation peut adresser par courrier une réclamation écrite au Collège communal quant aux modalités de réservation.

Article 5 : Dérogation

Si une manifestation exceptionnelle de longue durée à l'initiative de l'Administration communale, les écoles communales ou le CPAS, doit avoir lieu dans une salle concernée par une réservation régulière ou ponctuelle, le titulaire de la réservation sera prévenu le plus rapidement possible. La réservation pourra soit être transférée dans une autre salle communale au même tarif, soit annulée et remboursée.

Article 6 : Annulation de la réservation

Toute annulation ou report entraîne de plein droit une indemnité de dédit égale à :

- 50% du prix de la location convenu si celle-ci intervient au plus tard un mois avant la location ;
- 100% du prix de la location convenu si celle-ci intervient moins d'un mois avant la location ;

Cette indemnité de dédit ne sera pas due en cas de force majeure. Dans cette hypothèse, le titulaire de la réservation devra adresser au Collège communal un courrier motivé. Sur base des motifs avancés accompagnés des pièces justificatives, le Collège statuera sur le bien-fondé du cas de force majeure et du remboursement intégral ou partiel de la location.

Article 7 : Etat des lieux

7.1 Pour les occupations prévues du lundi au jeudi par les groupements ou associations :

Le service « Gestion de salles » remet à chaque groupement ou association un jeu de clé et éventuellement un code personnel pour l'alarme contre récépissé.

Le locataire est tenu de respecter les lieux en bon état d'entretien et de remettre à chaque utilisation le mobilier aux endroits indiqués.

Tout nettoyage supplémentaire nécessaire à la remise en état de la salle entraînera de plein droit une majoration telle que prévue au tarif repris dans le règlement redevance fixant la tarification des locations pour les salles communales.

En cas de perte des clés de la salle, une retenue forfaitaire de 30,00€ par clé sera effectuée pour couvrir les frais de remplacement.

7.2. Pour les occupations prévues du vendredi au lundi matin :

Un état des lieux sera dressé contradictoirement avant et après l'occupation. La remise des clés a lieu au même moment.

Tout nettoyage supplémentaire nécessaire à la remise en état de la salle entraînera de plein droit une majoration telle que prévue au tarif repris dans le règlement redevance fixant la tarification des locations pour les salles communales.

En cas de perte des clés de la salle, une retenue forfaitaire de 30,00€ par clé sera effectuée pour couvrir les frais de remplacement.

Article 8 : Caution

Le locataire a l'obligation de verser une caution de 150 e.

8.1. Pour les occupations prévues du lundi au jeudi par les groupements ou associations :

Elle est versée à concurrence d'une fois l'an lors de la signature du contrat et reste valable pour toutes les occupations reprises dans celui-ci.

8.2. Pour les occupations prévues du vendredi au lundi matin :

Elle est versée lors de la signature du contrat et remboursée à l'état des lieux de sortie. L'administration communale se réserve le droit de déduire le montant des charges.

Le montant des frais de négligences et/ou de dégâts éventuels constatés lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie sera déterminé sur base d'un devis établi par le service technique communal ou par une société spécialisée, selon leur nature et déduit de la caution avant restitution du solde.

Si la caution s'avère insuffisante, le montant restant sera facturé au locataire.

Le montant de la caution devra être maintenu dans son intégralité durant la période couvrant toutes les occupations. Si une partie de la caution est, en court d'année, prélevée pour réparer des dégâts, le montant total de la caution devra être rétabli avant l'occupation suivante.

Article 9 : Conditions d'occupation

Le locataire veillera à garder les lieux dans le même état qu'à la réception des clés. En particulier, il est strictement interdit :

- de clouer dans les murs, boiseries, décors, de même que de fixer des punaises ;
- d'introduire ou d'utiliser toutes substances pouvant nuire à la propreté des lieux, telles que notamment mousses artificielles, sable, etc.... ;
- de fumer dans les lieux publics (Arrêté Royal du 13 décembre 2005, article 2).

Article 10 : Consignes de sécurité

Toute personne qui accède à une des salles des fêtes ou de maison de village est tenue de ne commettre aucune imprudence qui pourrait attenter à sa propre sécurité et/ou à celle d'autrui.

Le locataire est tenu de se conformer à toutes les recommandations de l'Administration communale en ce qui concerne l'ordre et la sécurité, outre les consignes particulières de sécurité énumérées ci-dessous :

- les portes donnant vers l'extérieur de la salle ne peuvent jamais être fermées à clé pendant l'occupation ;
- les voies d'évacuation doivent être dégagées pendant l'occupation et les issues de secours doivent être déverrouillées ;

- il est interdit d'utiliser des bonbonnes de gaz et de placer des objets de décoration inflammables (guirlandes, mousses, etc.) ;
- l'usage de friteuse est interdit dans toutes les salles communales, excepté celles qui bénéficient de l'équipement réglementaire pour cet usage ; dans ce cas, le locataire a l'obligation de récolter les huiles et graisses dans des récipients ad hoc pour l'évacuation ;
- il est interdit d'apporter des modifications ou surcharges à l'installation électrique ;
- les locaux techniques doivent être fermés et leur accès interdit aux personnes non autorisées ;
- après l'occupation de la salle et avant extinction des lumières, une visite minutieuse pour déceler toute anomalie ou risque d'incendie doit être effectuée.

Il est renvoyé pour ce qui concerne la capacité de la salle (soit le nombre de personnes maximum autorisé) au Règlement de Police relatif à la protection contre l'incendie et l'explosion, approuvée par le Conseil communal du 29/09/2011.

Article 11 : Gardiennage

L'organisateur qui prévoit un gardiennage doit faire appel à un service agréé conformément à la loi du 10 avril 1990 réglementant la sécurité privée et particulière.

En fonction de la nature de la manifestation, le Bourgmestre peut imposer le recours à une entreprise de gardiennage agréée.

Une copie du contrat liant l'organisateur avec le service de gardiennage agréé doit alors être déposée au service « Gestion de salles ».

Article 12 : Déchets

Tous les déchets seront exclusivement placés dans des sacs poubelles TIBI orange disponibles exclusivement auprès des services communaux moyennant paiement au prix coûtant à la pièce appliquée par TIBI. Celui-ci veillera à ne pas y déposer des débris de verre ou autre objet tranchant qui seront déposés dans un récipient plus solide.

Les sacs seront ligaturés et déposés dans un coin de la salle près de la sortie.

Article 13 : Respect des règlements

Le locataire est tenu au respect des lois et règlements applicables, en ce compris, une patente pour la vente de boissons fermentées, alcoolisées ou spiritueuses (annexe 4), le règlement général de police, la SABAM, ...

L'Administration communale décline toute responsabilité en cas de non-respect de ces lois et règlements.

Article 14 : Assurances

Le locataire est tenu de souscrire par l'intermédiaire de l'Administration communale une assurance couvrant la responsabilité civile et les dommages aux locaux, suivant les montants contenus dans la police d'assurance, sauf si cette garantie est prévue dans une police d'assurance qui lui est propre. Dans cette hypothèse, il est tenu d'en fournir copie au service « Gestion de salles » au plus tard lors de la remise des clés.

L'assurance incendie est prise en charge par l'Administration communale avec la clause d'abandon de recours.

Article 15 : Normes acoustiques

Le locataire veillera à ce que la musique diffusée à l'intérieur de la salle ne trouble pas le voisinage.

Il 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 22h00, ce qui suppose notamment :

- L'interdiction de crier ;
- L'interdiction d'utiliser le klaxon, sauf en cas de 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 ;
- L'interdiction de stationner devant l'entrée de la salle pendant la durée de l'occupation ;
- L'interdiction de sortir de la salle avec des verres.

Il veillera tout particulièrement à respecter les normes acoustiques en vigueur, telles que notamment prévues par l'Arrêté Royal du 24 février 1977 fixant les normes acoustiques pour la musique dans les établissements publics et privés (*article 2 : Dans les établissements publics, le niveau sonore maximum émis par la musique ne peut dépasser 90 db(A)*).

Il doit se conformer à toute mesure de police ordonnée par le Bourgmestre ou son délégué, en vue du rétablissement de la tranquillité publique, lequel peut, selon les circonstances, ordonner la diminution, voire l'arrêt de l'émission de musique, ainsi que l'évacuation des lieux sans dommages et intérêts dans le chef du locataire.

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

Article 16 : Responsabilité

Les manifestations ont lieu sous la seule responsabilité du locataire envers tous tiers généralement quelconques et notamment envers toutes autorités tant publiques que privées. L'acceptation du présent règlement implique la renonciation, dans le chef du locataire, de tout recours contre l'Administration communale.

L'Administration communale décline toute responsabilité à l'occasion de vols, de pertes, d'accidents ou de dommages quelconques pouvant survenir pour des raisons autres que celles qui découlent de ses obligations légales.

L'Administration communale ne prend à sa charge aucun frais tel que taxe, imposition, droits d'auteurs,..., à l'exception de la rémunération équitable.

Article 17 : Non-respect du règlement

En cas d'inobservation des dispositions prévues par le présent règlement, le Collège communal pourra décider des interdictions temporaires ou définitives du droit de louer une salle communale après avoir recueilli les observations des intéressés.

Article 18 : Sanction

Toute fraude ou tentative de fraude au présent règlement sera punie d'une amende de 350 €.

Article 19 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 20 : Tutelle

La présente délibération est transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale d'annulation.

Ainsi fait et délibéré à Gerpennes, en séance, aux jour, mois et an susmentionnés.

PAR LE CONSEIL :

Le Directeur Général f.f.,
(s) Stéphane DENIS

Le Président,
(s) Philippe BUSINE

POUR EXPEDITION CONFORME :

La Directrice Générale f.f.,



Ingrid BROUCKE



Le Bourgmestre,



Philippe BUSINE

