



Séance publique du 30 octobre 2017

Présents :

Avec voix délibérative : Goffin Philippe, Député- Bourgmestre, Président

Moesen-Thys Josée, Maréchal Pierre, El Mokhtari Yakhlef, Echevins

Amieva Acebo Raphaël, Leduc Vincent, Stassart Isabelle, Joachim Michel, Brillon Jean-François, Materne Alain, Ory Vinciane, Jodogne Micheline, Fievez Dominique, Conseillers communaux

Avec voix consultative : Tombeur Myriam, Présidente du CPAS. Vaes Viviane, Directrice générale ff

LE CONSEIL,

Règlement –tarif d’occupation des salles communales

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement ses articles L 1122- 20 alinéa 1er, L 1122 – 26 § 1^{er}, L 1122 – 30, L 1122 – 32, L 1132 – 3, L 1133 – 1, L 1133 – 2 ;

Revu la délibération du Conseil communal du 31 octobre 2016 arrêtant le règlement-tarif d’occupation des salles ;

Considérant que le Conseil communal conserve au demeurant le droit de revoir les tarifs en cours de législature si les circonstances devaient le justifier ;

Vu la demande d’avis de légalité faite au Directeur financier le 19 octobre 2017 conformément à l’article L 1124-40 §1,3°et 4° du CDLD ;

Vu l’avis rendu par le Directeur financier le 20 octobre 2017 ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

ARRETE:

Vu l’article 42 du règlement d’ordre intérieur	oui	non	Abstentions
VOTES			
GOFFIN Philippe	x		

MOESEN-THYS Josée	X		
MARECHAL Pierre	X		
EL MOKHTARI Yakhlef	X		
AMIEVA ACEBO Raphaël	X		
LEDUC Vincent	X		
STASSART Isabelle	X		
JOACHIM Michel	X		
BRILLON Jean-François	X		
MATERNE Alain	X		
ORY Vinciane			
JODOGNE Micheline	X		
FIEVEZ Dominique	X		

Art. 1^{er} : Le présent règlement d'administration intérieure détermine les conditions générales d'occupation et tarif d'occupation des salles des salles suivantes :

1. Salle Toulouse
2. Salle de spectacle
3. Salle Web
4. Salle de réunion (1^{er} étage)
5. Caves

Article 2 : Réservation

Toute occupation d'une salle est subordonnée à l'autorisation préalable et expresse du Collège communal.

Outre les conditions particulières éventuellement imposées par le Collège communal, l'autorisation visée à l'alinéa 1^{er} est délivrée aux conditions générales stipulées par le présent règlement.

Les salles peuvent être mises à disposition de personnes physiques ou morales pour l'organisation d'événements tels que communions, expositions, conférences, représentations,... à l'exclusion de toute manifestation susceptible de causer des troubles.

Les spectacles sont tolérés jusqu'à minuit.

Aucun matériel audio ne pourra être importé dans les salles sauf accord du Collège communal.

Article 3 : Délais de réservations ponctuelles et de réservations récurrentes

La demande d'autorisation doit être adressée par écrit au Collège, au moins 15 jours et maximum un an avant la date prévue pour l'occupation.

Les réservations récurrentes annuelles doivent faire l'objet d'une demande écrite pour chaque édition, à l'attention du Collège communal, avant le 1^{er} octobre de l'année qui précède la date de la manifestation.

Les réservations récurrentes hebdomadaires doivent faire l'objet d'une demande écrite pour chaque année, avant le 1^{er} octobre de l'année qui précède, à l'attention du Collège communal, en précisant les dates exactes d'occupation.

Article 4 : Autorisation d'occupation de salle

L'autorisation d'occupation d'une salle communale est effective après acceptation préalable du Collège communal et paiement du prix de location par virement bancaire sur le compte désigné par le collège au moins :

- Dès réception du courrier de confirmation de la réservation, pour les demandes effectuées plus d'un mois avant la date de location. A défaut de paiement dans un délai de 8 jours, la réservation sera annulée.
- Immédiatement à la réservation après accord du Collège, pour les demandes de dernière minute.

Pour les demandes récurrentes, la réservation est effective après acceptation du Collège et paiement de :

- 50% de la totalité des locations demandées à la signature du contrat, selon les délais décrits aux alinéas précédents
- Les autres 50 % après la 1^{ère} occupation ;

A défaut, le Collège peut décider de retirer la décision d'attribution prise pour une ou plusieurs demandes de location ultérieures.

Article 5 : Si le Collège communal l'estime nécessaire, la police locale sera consultée préalablement à la délivrance de l'autorisation d'occupation visée aux articles 2 et 3.

Article 6 : Signature du contrat de location, caution et mise à disposition des clés et des codes alarme.

La signature du contrat de location et le versement de la caution sont effectués auprès du service de location des salles sis à la Maison communale. Si la caution est versée sur le compte bancaire, la preuve du versement de celle-ci est apportée, la restitution se fera également via le compte.

Après ces démarches, le titulaire de l'autorisation retire, avant chaque occupation, la clé de la salle et les codes alarme auprès du responsable des salles désigné par le Collège

communal, et restitue la clef juste après l'occupation. Le code alarme sera quant à lui désactivé automatiquement. La remise des clés se déroule de la manière suivante :

Pour la salle Toulouse :

-La remise des clés par le responsable des salles au titulaire de l'autorisation se fera sur rendez-vous. A ce même moment, un inventaire d'entrée (état général du bâtiment, état des lieux des salles et inventaire de la vaisselle) sera établi et signé par le responsable des salles et par le titulaire de l'autorisation conformément à l'article 10 du présent règlement.

- La restitution des clés par le titulaire de l'occupation au responsable des salles se fera sur rendez-vous. Un état des lieux et un inventaire de sortie seront établis et signés par les deux parties.

A défaut de la présence du locataire lors de l'inventaire de sortie, la déclaration du responsable des salles fera foi conformément à l'article 10 du présent règlement.

Pour la salle de spectacles :

-La remise des clés par le responsable des salles au titulaire de l'autorisation se fera sur rendez-vous. A ce même moment, un inventaire d'entrée (état général du bâtiment, état des lieux des éléments fixes et inventaire du matériel mis à disposition suivant la manifestation) sera établi et signé par le responsable des salles et par le titulaire de l'autorisation conformément à l'article 10 du présent règlement.

Une formation sur l'utilisation du matériel loué sera dispensée par une personne qualifiée désignée par le Collège communal.

Un régisseur peut être mis à disposition. Ses prestations seront directement facturées au client à concurrence de 15 € de l'heure.

- La restitution des clés par le titulaire de l'occupation au responsable des salles se fera sur rendez-vous. Un état des lieux et un inventaire de sortie seront établis et signés par les deux parties.

A défaut de la présence du locataire lors de l'inventaire de sortie, la déclaration du responsable des salles fera foi conformément à l'article 10 du présent règlement.

Pour la salle Web : Remise des clés à la Maison communale au moment du dépôt de la caution

Pour la salle de réunion : Remise des clés à la Maison communale au moment du dépôt de la caution

Pour les caves : Remise des clés à la Maison communale au moment du dépôt de la caution

Le Collège peut autoriser les titulaires d'autorisation d'occupations récurrentes à disposer d'un exemplaire de la clé nécessaire à leur occupation.

Toute personne qui reçoit une clé ou plusieurs clés, conformément au présent article, signe un engagement stipulant :

- qu'il lui est interdit de céder la clé à un tiers sous peine des sanctions prévues à l'article 24 du présent règlement, sans préjudice des procédures judiciaires applicables le cas échéant.

- qu'en cas de perte ou de non restitution de la (des) clé(s), l'ensemble des serrures attribuées à ces clés devra être intégralement remplacé à sa charge.

La caution ne pourra être restituée totalement ou partiellement par l'administration communale au titulaire de l'autorisation qu'aux conditions suivantes

- la restitution de la (des) clé(s).
- la présentation du formulaire d'état de lieux de sortie des zones occupées et de l'inventaire de la vaisselle dûment signés par le représentant de la commune.
- nettoyage de la cuisine et du bar effectué.

Si une manifestation exceptionnelle de longue durée (une semaine et plus) doit avoir lieu dans une salle concernée par une réservation récurrente hebdomadaire, celle-ci sera transférée dans une autre salle communale au même tarif. Le titulaire de l'autorisation sera prévenu de tout changement au moins trois semaines à l'avance. »

La remise des codes alarme se déroule de la manière suivante pour toutes les salles :

- Remise du code alarme par le responsable des salles au titulaire de l'autorisation lors de la remise des clefs.
- Le responsable des salles indiquera le code sur le contrat de location.
- Le code alarme sera désactivé dès la fin de la location.

Pour les titulaires d'autorisation d'occupation récurrentes, un code d'une durée de validité d'un an sera attribué.

Article 7 : Tarif

Le tarif d'occupation des salles, d'application à partir du 1^{er} janvier 2018, est fixé comme suit :

Occupation unique		
Salle Toulouse +bar	Association de Crisnée :	75€/location + 100 € caution + caution clef
	Habitant Crisnée	175€/location + 100€ caution + caution clef
	Autres	225€/location + 100€ caution + caution clef
Salle Toulouse : bar seul		75 €/location + 50 de caution + caution clef
Salle de spectacle	Association de Crisnée:	180 €/location +250 € caution + caution clef
	Habitant Crisnée	230 €/location +250 € caution + caution clef

	Autres	280 €/location +250 € caution + caution clef
Salle web/ 20 personnes max.	Association/ :	20€/location + 50€ caution + caution clef
	Habitant Crisnée	20€/location + 50€ caution + caution clef
	Autres	20€/location + 50€ caution + caution clef
Salle réunion étage/ 20 personnes max.	Association/ :	20€/location + 50€ caution + caution clef
	Habitant Crisnée	20€/location + 50€ caution + caution clef
	Autres	20€/location + 50€ caution + caution clef
Cuisine	Habitant de Crisnée	75 €/location
	Autres	100 €/location
Remise clé (s) sécurisée(s)	Par clé remise	20 € caution

En cas d'occupation de la salle Toulouse pour préparation, la veille d'un évènement, un forfait d'un montant de 75 € sera réclamé.

En cas d'occupation simultanée de plusieurs salles communales par le même organisateur, les tarifs de location respectifs sont additionnés. Il en va de même pour les montants des cautions.

En cas de réservation d'une même salle communale à concurrence d'au moins 5 réservations par an, une réduction forfaitaire de 20% est accordée sur le tarif défini à l'alinéa 1^{er} pour l'ensemble des réservations.

En cas de réservation récurrente d'une même salle communale, le montant de caution sera réclamé une seule fois pour l'année.

Le Collège peut autoriser l'occupation gratuite des salles dans l'intérêt communal.

Occupations du jeudi

Afin de promouvoir les activités de jeunes artistes, le Collège met à disposition la salle de spectacle les jeudis aux conditions suivantes :

- Le soir de la représentation, le nombre d'entrées sera communiqué à un membre du personnel communal présent. Si plus de 50 entrées sont comptabilisées, un montant de 75 € sera réclamé lors de la restitution de la caution.
- Un forfait supplémentaire de 75 € sera demandé en cas d'occupation du bar par l'organisateur lui-même

- En cas de non-occupation du bar par l'organisateur, celui-ci sera géré par le personnel communal et les recettes seront versées à la commune suivant le prix des consommations fixé par le Collège.
- Un contrat spécifique sera signé, préalablement à l'occupation avec une demande de dépôt d'une caution de 250€ et la souscription obligatoire d'une assurance.

Mise à disposition du personnel communal

En cas de prestations effectuées par le personnel communal, à la demande de l'organisateur, celles-ci seront facturées 30 € de l'heure conformément au règlement communal pour la mise à disposition du personnel communal.

Une demande écrite sera introduite auprès du Collège communal. L'organisateur y mentionnera le nombre d'heures prévues et le type de prestation demandée (bar, service,)

Article 8 : Assurance responsabilité civile

L'organisateur est tenu de souscrire une assurance couvrant adéquatement sa responsabilité civile lors des manifestations, activités, etc.

Cette couverture doit accorder au minimum les garanties suivantes :

1. La responsabilité civile pouvant incomber à l'organisateur de manifestations dans les locaux loués, à ses organes dans l'exercice de leur mandat, ainsi qu'à ses préposés et autres collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions, du chef de dommages causés par accident à des tiers ;
2. La responsabilité civile aquilienne et/ou contractuelle pouvant incomber aux organisations assurées précitées, du chef des dommages matériels (exceptés ceux résultant de l'eau, de l'incendie ou d'explosions) causés par un accident aux locaux occupés et leur contenu ;
3. La responsabilité civile extracontractuelle qui pourrait incomber aux organisations assurées du fait de dommages occasionnés par des volontaires dans l'exercice d'activités assurées conformément à la loi du 3 juillet 2005 et à son arrêté royal d'exécution du 19 décembre 2006 déterminant les conditions minimales de garanties des contrats d'assurance couvrant la responsabilité civile extracontractuelle des organisations travaillant avec des volontaires. Les exclusions prévues à l'article 5 de l'arrêté royal précité sont toutes d'application. ;

A cette fin, ils peuvent souscrire à la police d'assurance de l'Administration communale, à concurrence de la durée d'occupation. Le formulaire ad hoc leur est transmis par le service de location des salles communales.

L'organisateur fournit la preuve de la souscription et du paiement de l'assurance au plus tard à la signature du contrat de location conformément à l'article 6 du présent règlement.

L'organisateur peut ne pas souscrire l'assurance visée à l'alinéa précédent, pour autant qu'il apporte la preuve de la souscription et du paiement d'une couverture (effective) d'assurance au moins équivalente aux garanties décrites à l'alinéa 1^{er} de l'activité qu'il souhaite organiser dans la salle communale.

Rappel important : la capacité totale de la salle de spectacle est de 125 places. L'ajout de chaises est strictement interdit. En cas d'incidents dus au non-respect de ces normes, les organisateurs de l'évènement seront tenus pour seuls responsables. Un contrôle peut être effectué à tout moment par les autorités communales qui, en cas de non-respect des normes précitées, procéderont à l'évacuation d'office des personnes excédantes.

Article 9 : Annulation - remboursement

En cas d'annulation d'une réservation de salle un montant de 25 € sera réclamé. Cette annulation doit se faire au minimum une semaine avant la date demandée. A défaut, la moitié du prix de la location versé ne sera pas remboursé.

Article 10 : Etats des lieux et inventaires – horaire de mise à disposition et de libération des salles

L'organisateur peut prendre possession de la salle louée à partir de 10h00, le jour de location. Il doit libérer cette dernière après remise en état des lieux pour 3h00 le lendemain.

L'organisateur est tenu de remettre les lieux en état immédiatement après l'occupation.

Un état des lieux d'entrée et un inventaire sont établis contradictoirement avant toute prise de possession des lieux par le titulaire de l'autorisation d'occupation. Ce dernier peut se faire représenter.

Un état des lieux de sortie et un inventaire sont établis contradictoirement immédiatement après l'occupation des lieux.

Pour la réalisation des états des lieux et inventaires, la Commune de Crisnée est valablement représentée par un agent désigné par le Collège communal aux jours et heures fixés à l'article 6 du présent règlement.

Les dates et heures de la réalisation des états des lieux et inventaires sont fixées par le responsable des salles désigné à cette fin.

Sauf indication expresse contraire sur ces états des lieux et/ou inventaires, les installations et le matériel de la Commune sont réputés en bon état d'entretien et de propreté.

Le titulaire de l'autorisation qui ne serait pas présent ou représenté à cette occasion est considéré comme acceptant les constatations de l'administration communale.

Sans préjudice de l'article 6, 7^{ème} alinéa, la caution est totalement ou partiellement restituée par l'administration communale à l'organisateur sur présentation du formulaire d'état de lieux de sortie dûment signé par l'agent communal visé à l'alinéa 3.

Article 11 : Gardiennage

L'organisateur qui prévoit un gardiennage doit faire appel à un service agréé par le Ministère de l'Intérieur.

En fonction de la nature de la manifestation, le Collège communal peut imposer le recours à une entreprise de gardiennage agréée. Tel en est le cas pour toutes les soirées publiques.

Une copie du contrat liant l'organisateur avec le service de gardiennage agréé doit alors être déposée au service de locations de salles, au moment de la réservation.

L'organisateur qui prévoit un système de gardiennage bénévole et/ou sporadique en fera la demande écrite préalable au Bourgmestre qui délivrera l'autorisation sur avis du chef de corps de la police communale.

L'organisateur qui prévoit un contrôle de l'entrée en fera la demande écrite préalable au Bourgmestre qui délivrera l'autorisation après vérification que les personnes qui exerceront ce contrôle en ont la compétence, conformément à la loi sur le gardiennage.

Les services de gardiennage doivent être présents du début à la fin de la manifestation.

Article 12 : Conditions d'accès

En cas de manifestation publique, le titulaire de l'autorisation veillera à garantir l'accès aux locaux communaux à toutes personnes, dans les mêmes conditions, sans distinction aucune, fondée notamment sur le sexe, la race, la couleur, la langue, la religion, les opinions, l'origine nationale ou sociale, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance ou toute autre situation.

Article 13 : Conditions d'occupation

Les occupants veillent à ne dégrader d'aucune manière les lieux et le matériel mis à disposition. Ils doivent, à la suite de leur occupation, ranger le matériel de manière adéquate aux différents endroits prévus à cet effet.

En particulier, il est strictement interdit :

- de modifier ou surcharger, même provisoirement, l'installation électrique ;
- 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, fumigènes, etc... ;
- de manger et de boire dans la salle de spectacle ;
- de dépasser la capacité maximale autorisée par le Collège communal ;

Article 14 : Consignes de sécurité

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

Les occupants sont tenus de se conformer à toutes les recommandations du personnel administratif 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 issues de secours doivent être clairement identifiées et demeurer en permanence libres et déverrouillées pendant l'occupation ;
- 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, en dehors de la cuisine;
- il est interdit d'entreposer dans les couloirs des tables, des chaises ou des objets quelconques pouvant entraver une évacuation rapide des installations ;
- il est interdit de fumer dans les salles communales ;
- il est interdit d'apporter des modifications ou surcharges à l'installation électrique, seuls les services communaux peuvent effectuer les modifications sollicitées par le titulaire de l'autorisation et aux frais de celui-ci ;
- les locaux techniques doivent être fermés et leur accès interdit aux personnes non autorisées ;
- l'accès des locaux de scène est interdit à toute personne autre que les organisateurs et acteurs ;
- après l'occupation de la salle et avant l'extinction des lumières, une visite minutieuse pour déceler toute anomalie ou risque d'incendie doit être effectuée ;
- l'organisateur doit désigner un personnel suffisant pour assurer les premières interventions en cas d'accidents ;
- en cas d'accident (incendie, explosion...), il y a lieu dans la mesure du possible d'éviter la panique, de ne pas crier, de donner l'alerte à l'intérieur, d'avertir immédiatement les services extérieurs compétents (pompiers et ambulances, service 100, police, service 101 et n° d'urgence européen, service 112), d'organiser l'évacuation des locaux dans le calme et en s'assurant que personne ne reste en arrière ;
- en cas d'incendie, il y a lieu d'utiliser les extincteurs après avoir ôté la sécurité du percuteur et de faciliter l'intervention des pompiers en dégagant l'accès et en écartant les curieux.

-
Un plan de sécurité est joint à chaque contrat de location

Article 15 : Animaux

Les animaux, même accompagnés de ceux qui en assurent la garde, ne sont pas admis à l'intérieur des locaux visés à l'article 1^{er}.

Par dérogation au point qui précède, est autorisée la présence :

- de chiens accompagnant des personnes malvoyantes ;
- de chiens des forces de l'ordre, dans le cadre de l'exercice de missions ;

- de chiens d'entreprises agréées de gardiennage, dans l'exercice de missions qui leur sont spécifiquement confiées en accord avec la commune et dûment habilitées par l'autorité compétente à en faire usage ;
- d'animaux dans le cadre d'exposition, concours ou autres événements de nature similaire organisés ou autorisés par la commune.

Le personnel de surveillance peut en outre tolérer la présence de chiens de petite taille, accompagnés de leur maître et ne présentant aucun signe d'agressivité.

Article 16 : Boissons/matériels appartenant à l'organisateur

En cas d'utilisation du bar, le titulaire de l'autorisation se charge :

- éventuellement de fournir la vaisselle ;
- d'évacuer, le jour même, tout ce qui se trouve dans le bar et de placer les déchets dans un conteneur prévu à cet effet
- de nettoyer les pompes à bière.

Le Collège peut autoriser l'organisateur à entreposer du matériel propre dans les emplacements désigné par le responsable des salles.

Article 17 : Vente de boissons fermentées, alcoolisées ou spiritueuses

En cas de vente de boissons fermentées, alcoolisées ou spiritueuses, une autorisation spécifique du Collège communal est requise.

Il est interdit de réclamer un prix d'entrée forfaitaire en contrepartie de la délivrance de boissons à volonté.

Article 18 : Entrées payantes

Lorsque le titulaire de l'autorisation impose une entrée payante, celle-ci doit être maintenue jusqu'à la fin de l'utilisation de la salle.

Article 19 : Droits d'auteur

En cas de diffusion d'une œuvre protégée appartenant au répertoire de la SABAM, une autorisation préalable doit être sollicitée par l'organisateur auprès de cette société.

L'administration communale décline toute responsabilité en cas d'omission de cette formalité.

Sans préjudice au droit d'auteur, la diffusion de musique enregistrée dans des lieux publics donne ouverture à la perception d'une « rémunération équitable », aussi appelée « droit voisin », en faveur des artistes-interprètes et producteurs.

Article 20 : Normes acoustiques

Le titulaire de l'autorisation d'occupation de la salle communale veillera à respecter les normes acoustiques en vigueur, telles que notamment prévues :

- par l'arrêté du 24 février 1977 fixant les normes acoustiques pour la musique dans les établissements publics et privés ;
- par le chapitre 7 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 fixant les conditions générales d'exploitation des établissements visés par le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, ainsi que par toutes conditions particulières prévues par l'autorité compétente pour les salles de spectacles et autres salles des fêtes soumises à permis d'environnement ;

Les soirées dansantes avec sonorisation sont interdites. Les spectacles et toute manifestation susceptible de causer des troubles sont interdites après minuit. En dehors de ces situations, le titulaire de l'autorisation d'occupation veille à ce que la musique diffusée à l'intérieur de la salle ne trouble pas le voisinage.

A cet effet, la diffusion de « basses » (fréquences graves) et de bruits impulsifs est interdite.

L'organisateur 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 de l'occupant.

Article 21 :

Le collège communal peut, sur décision dûment motivée, dispenser du respect de tout ou partie des conditions établies dans le présent règlement et notamment en ce qui concerne les conditions de tarifs, de caution, de délais de réservation et de paiements les organisateurs de manifestations ou évènements à caractère essentiellement philanthropique, éducatif ou social.

Article 22 : L'administration communale décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation d'objet personnel ou de matériel appartenant aux utilisateurs des salles des fêtes ou leurs dépendances ainsi que sur les zones de parking.

L'administration communale décline toute responsabilité en cas d'accident causé par le fait des occupants ou par le fait d'une utilisation fautive ou non du matériel mis à disposition.

Article 23 : Le titulaire du droit d'occupation de la salle communale garantit la Commune et ses organes de toute condamnation civile qui pourrait être prononcée à leur encontre, du fait ou à l'occasion de l'occupation de la salle par celui-ci, non seulement en cas de contravention aux dispositions visées à l'article 15, mais également en cas de troubles résultant d'une occupation fautive.

Article 24 : En cas d'inobservation des dispositions prévues par le présent règlement, le Collège communal pourra décider des interdictions temporaires ou définitives du droit d'occuper une salle communale après avoir recueilli les observations des intéressés.

Article 25 : Le présent règlement sera publié par voie d'affichage après avoir été approuvé par l'autorité de tutelle. L'affiche mentionnera son objet, la date de son adoption et la décision de l'autorité de tutelle. Elle indiquera l'endroit où le texte complet du règlement pourra être consulté.

Le fait et la date de cette publication feront l'objet d'une annotation dans le registre des règlements et ordonnances visé par l'article L 1133 – 2 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation

Article 26: Le présent règlement deviendra obligatoire le cinquième jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage.

Article 27 : Une fois approuvé et publié, le présent règlement sera affiché en permanence dans les locaux.

La Directrice générale
(s) V.Vaes



PAR LE CONSEIL,

Le Président,
(s) P. Goffin

La Directrice générale ff,



Pour extrait conforme,



Le Député-Bourgmestre,



