

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance publique du 06 novembre 2024

Présents :

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

Materne Alain, El Mokhtari Yakhlef, Tombeur Myriam, Echevins
Brillon Jean-François, ~~Ory Vinciane~~, Léonard Hervé,
Vandershelden Catherine, Suchy Annelise, ~~Sequin Benoit~~, Collin
Yves, Tong Emile, Jodogne Micheline, Conseillers communaux

Vaes Viviane, Directrice générale ff

LE CONSEIL,

Règlement d'administration intérieure et d'occupation de la Maison des Boumers sise rue Favray, 1/003

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 ;

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

ARRETE:

Vu l'article 42 du règlement d'ordre intérieur - VOTES	Oui	Non	Abstentions
GOFFIN Philippe	X		
EL MOKHTARI Yakhlef	X		
MATERNE Alain	X		
BRILLON Jean-François	X		
ORY Vinciane			
TOMBEUR Myriam	X		
LEONARD Hervé	X		
VANDERSCHULDEN Catherine	X		
SUCHY Annelise	X		

SQUELIN Benoit			
COLLIN Yves			X
TONG Emile		X	
JODOGNE Micheline	x		

Art. 1^{er} : Le présent règlement d'administration intérieure détermine les conditions générales d'occupation de la Maison des Boumers

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.

La salle peut être mise à disposition de personnes physiques ou morales pour l'organisation d'événements tels petites réceptions, réunions, stages, ateliers divers, expositions, ... à l'exclusion de de toute manifestation susceptible de causer des troubles, de soirée dansante avec sonorisation.

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 10 jours et maximum un an à l'avance avant la date prévue pour l'occupation.

Les réservations récurrentes annuelles doivent faire l'objet d'une demande écrite pour chaque édition, maximum une année à l'avance. Pour chaque édition, la réservation devra être confirmée par le demandeur, par écrit à l'attention du service gestionnaire des salles communales, avant le 15 décembre 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 15 décembre 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 de la salle 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 5 jours avant la date de location demandée ;

Pour les demandes récurrentes, la réservation est effective après acceptation préalable du Collège et paiement régulier du prix des locations demandées pour le mois suivant :

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

Article 5 : Signature du contrat de location et caution

La signature du contrat de location est effectuée auprès du service de location de la salle sis à la Maison communale. Après ces démarches, le titulaire de l'autorisation, retire la clé de la salle auprès du responsable désigné par le Collège communal, avant chaque occupation, (durant les heures de bureau) et la dépose audit service juste après l'occupation, le premier jour ouvrable après la date de réservation.

Si une manifestation exceptionnelle de longue durée (une semaine et plus) doit avoir lieu dans la 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.

Une caution de 100 € sera réclamée pour chaque location

Article 6 : Réservation récurrente

En cas de réservation récurrente de la salle 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 de la salle, 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.

Article 7 : Assurance responsabilité civile

L'organisateur est tenu de souscrire une assurance couvrant adéquatement la responsabilité civile des organisateurs des manifestations, activités, etc. organisées par lui.

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 par le présent contrat, 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. Toute clause du présent contrat qui y serait contraire est réputée non écrite ;

A cette fin, ils peuvent souscrire et régler la prime de la police d'assurance Ethias n° 45.472.431, à concurrence de la durée d'occupation auprès du gestionnaire de la salle au plus tard lorsqu'il signe le contrat de location conformément à l'article 5 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 organisé dans la salle.

Article 8 : Annulation - remboursement

Toute annulation d'une réservation de salle dont l'occupation a été autorisée par le Collège doit se faire au minimum une semaine avant la date demandée. A défaut, la moitié du prix versé est conservé.

Article 9 : 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 08h00, le jour de location. Il doit libérer cette dernière après remise en état des lieux pour minuit.

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.

Les dates et heures de la réalisation des états des lieux et inventaires sont fixées par le responsable de la salle 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.

En considération des prestations complémentaires du personnel communal, une participation financière sera réclamée au titulaire du droit d'occupation s'il n'est pas présent ou représenté aux dates et heures fixées pour la réalisation des états des lieux et inventaires. Le montant est de 5€ par rendez-vous non respecté.

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 10 : 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 11 : 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, etc ;
- de dépasser la capacité maximale autorisée par le Collège communal.

Article 12 : Consignes de sécurité

Toute personne qui accède à la salle 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 la salle ;
- il est interdit d'entreposer des tables, des chaises ou des objets quelconques pouvant entraver une évacuation rapide de la salle ;
- il est interdit de fumer dans la salle ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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, 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.
-

Article 13 : Animaux

Les animaux, même accompagnés de ceux qui en assurent la garde, ne sont pas admis à l'intérieur de la salle.

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 14 : Boissons/matériels appartenant à l'organisateur

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

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

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

Article 15 : 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 16 : 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 17 : 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 18 : Normes acoustiques

Le titulaire de l'autorisation d'occupation de la salle communale veillera à respecter les normes acoustiques en vigueur.

Toute manifestation susceptible de causer des troubles ainsi que les soirées dansantes avec sonorisation sont interdites. 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 19 :

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 événements à caractère essentiellement philanthropique, éducatif ou social.

Article 20: L'administration communale décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation d'objet personnel ou de matériel appartenant aux utilisateurs de la salle.

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 21 : 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 et également en cas de troubles résultant d'une occupation fautive.

Article 22 : 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 la salle communale après avoir recueilli les observations des intéressés.

Article 23 : 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 24: Le présent règlement deviendra obligatoire le jour de sa publication par voie d'affichage.

Article 25 : Une fois approuvé et publié, le présent règlement sera affiché en permanence dans le local

PAR LE CONSEIL,

La Directrice générale,
(s) V.Vaes

Le Président,
(s) P. Goffin

Pour extrait conforme,

La Directrice générale ff,

Le Député-Bourgmestre,