

Règlement d'ordre intérieur d'occupation des locaux communaux

(Adopté en séance du conseil communal du : 30/11/2207)
(Modifié en séance du conseil communal du :)

TITRE I : CONDITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

Article 1^{er} : Le présent règlement s'applique aux locaux communaux suivants :

- Salle du Renard – Rue de Stimbert, 21, 1480 Tubize ;
- Salle Square Larcier - Square Larcier 7, 1480 Clabecq ;
- Réfectoire Wautrequin – Rue Jean Wautrequin, 5, 1480 Clabecq ;
- Tout autre local communal dont le Collège communal autoriserait l'occupation.

CHAPITRE 2 : COMPETENCES DU COLLEGE COMMUNAL

Article 2 : La gestion des locaux communaux est de la stricte compétence du Collège communal. Les autorisations d'occupation sont délivrées par le Collège communal aux associations et autorités publiques suivant le règlement redevance relatif à la prestation des services communaux, en fonction d'un calendrier tenu par l'administration communale. Le Collège communal se réserve la priorité d'occupation pour ses besoins propres.

Article 3 : L'autorisation accordée par le Collège communal d'occuper un ou plusieurs locaux n'est définitive qu'après versement de la redevance et/ou de la caution réclamée. Le non-paiement des sommes réclamées à la date prévue équivaut à une renonciation et l'accès au local sera interdit.

CHAPITRE 3 : SECURITE

Article 4 : L'emprunteur occupera la salle en « bon père de famille ». Il veillera notamment à respecter les dimensions du local au public attendu.

Article 5 : Un éclairage suffisant doit être assuré de manière permanente pendant l'occupation du local.

Article 6 : Il est interdit de modifier l'aménagement des locaux sans l'autorisation préalable de l'administration communale.

Article 7 : Les locaux sont mis à disposition sans décors, ni accessoires. Aucune décoration autre que florale n'est autorisée sauf autorisation préalable de l'administration communale. Les décors, draperies, boiseries légères,... introduits dans les locaux par l'emprunteur, avec l'autorisation de l'administration communale, devront être ignifugés.

Article 8 : Il est strictement interdit de poser des clous, vis, punaises et crochets dans les murs, poutres, châssis, portes, etc.,... Aucune décoration ne peut être fixée aux murs et plafonds.

Article 9 : Il est strictement obligatoire de laisser en permanence toutes les portes de secours libres 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 sera vérifié en présence du emprunteur.

Article 10 : L'utilisation d'appareils de chauffage mobiles ou contenant des gaz de pétrole liquéfié est interdite dans l'ensemble des locaux mis à disposition.

Article 11 : Il est strictement interdit de faire du feu à quelque endroit que ce soit du local mis à disposition.

Article 12 : Les installations électriques provisoires doivent être soumises à l'autorisation de l'administration communale. L'installation électrique provisoire devra comporter un compteur de passage et devra faire l'objet d'un procès-verbal de réception délivré par un organisme agréé légalement. A défaut, l'installation ne pourra être mise en service et devra être démontée immédiatement.

Article 13 : Le doit fournir avant l'occupation des locaux un numéro de téléphone permettant de joindre un responsable pendant l'occupation des locaux.

CHAPITRE 4 : RESPECT DE L'ORDRE PUBLIC

Article 14 : L'emprunteur est tenu de veiller au respect des normes relatives au calme et à la tranquillité publique et de se conformer aux prescriptions du règlement général de police en la matière.

CHAPITRE 5 : REMISE EN ORDRE DES LOCAUX

Article 15 : L'emprunteur remettra à son emplacement initial et suivant les instructions qui lui seront données par le préposé communal, le mobilier utilisé ou déplacé pour l'occupation du local. Les locaux devront être débarrassés des déchets, matériel utilisé,... immédiatement après l'occupation. En cas de non respect de ces conditions, les frais occasionnés par la remise en état des locaux seront facturés au souscrivaint.

Article 16 : La remise en état, le nettoyage et le rangement du mobilier de la salle louée et des abords (déchets) sont assurés par l'emprunteur, sauf dispositions particulières. L'ensemble devant être accompli immédiatement après l'occupation. Si lors de l'état des lieux, le représentant communal constate que le nettoyage n'a pas été fait comme demandé dans le présent article, il doit alors établir un rapport au Collège communal qui décidera de restituer ou non la caution.

Article 17 : L'emprunteur communiquera à l'administration communale les coordonnées d'une personne responsable qui pourra se libérer sur simple appel téléphonique le lendemain de l'occupation des locaux pour éventuellement constater contradictoirement avec le préposé communal désigné à cet effet l'état des locaux et/ou les dégâts occasionnés après l'occupation. A défaut de ce renseignement, le constat sera fait sans possibilité d'appel.

CHAPITRE 6 : ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLES

Article 18 : Les locaux sont mis à disposition des occupants en bon état d'occupation. Avant le début d'occupation, l'occupant informe l'agent communal qualifié des dégâts éventuels qu'il aurait constatés. A défaut d'une telle information, le local est censé avoir été mis à disposition en bon état d'occupation. L'occupant est tenu de maintenir le local en parfait état d'entretien et d'utilisation. A l'issue de la location, la caution sera libérée sous réserve de la couverture des frais constatés.

Article 19 : Avant le début d'occupation, l'occupant présentera à l'agent communal qualifié la preuve du dépôt de garantie ainsi que celle du paiement des droits de location.

Article 20 : L'occupant s'engage à pouvoir se libérer (ou à être représenté) sur simple appel téléphonique le lendemain de l'occupation pour éventuellement constater contradictoirement avec l'agent communal qualifié l'état des locaux et/ou les dégâts occasionnés. A défaut de répondre à cet appel, le constat sera établi unilatéralement et sans recours possible.

Article 21 : En cas de perte des clés du local l'occupant s'engage à verser une somme de 250,00 €, somme qui couvrira les frais engendrés par le remplacement des barillet(s) de la (ou des) porte(s) du local.

CHAPITRE 7 : RESPONSABILITE

Article 22 : Le locataire d'un local communal sera responsable des pertes, détériorations, accidents ou dommages de toute nature qui résulteraient de la manifestation dans la salle communale louée.

Article 23 : Toute dégradation aux biens loués mobiliers ou immobiliers, ainsi que tout objet manquant seront facturés au locataire en sus de la location.

Article 24 : L'administration communale ne peut être tenue responsable de l'interruption totale ou partielle de l'alimentation électrique qui empêcherait ou entraverait l'occupation normale du local ou des vols, pertes et dégradations des objets et meubles déposés par l'emprunteur dans le local et ses dégagements, décors et accessoires y compris.

Article 25 : L'emprunteur qui ne respecte pas le présent règlement est civilement responsable des dommages qui pourraient en résulter. L'administration communale n'est pas responsable des dommages qui résulteraient du défaut d'observation du présent règlement.

Article 26 : L'administration communale dégage sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenant à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux mis à la disposition de l'emprunteur.

Article 27 : L'administration communale contracte une assurance incendie en vue de l'occupation des salles concernées par le présent règlement. Le mobilier appartenant à l'occupant n'est pas assuré.

Article 28 : L'emprunteur est tenu de souscrire une assurance en responsabilité civile.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Toute demande d'occupation d'un local communal doit se faire à l'aide du formulaire ad hoc et parvenir au Service Relations Publiques de la Commune de Tubize, Grand Place 1, 1480 Tubize, au plus tard 30 jours avant la date de mise à disposition du local. Lorsque la demande est introduite moins de 30 jours avant la date de mise à disposition du local, l'administration communale imposera au demandeur une pénalité de 30 €.

Article 30 : Les cessions d'occupation sont interdites.

Article 31 : L'emprunteur doit s'engager à respecter, s'il y a lieu, la législation en vigueur relative aux débits de boissons fermentées ou spiritueuses, occasionnels ou pas.

Article 32 : L'emprunteur doit s'engager à respecter, s'il y a lieu, la législation en vigueur relative aux droits d'auteur (SABAM) et aux droits des producteurs et artistes-interprètes (Rémunération équitable).

TITRE II : SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET RECOURS

Article 33 : Les contraventions au présent règlement sont passibles d'une amende administrative dont le montant maximum est fixé par la loi. En cas de première infraction, l'amende sera de minimum 30 €. En cas de récidive, ces contraventions peuvent être passibles soit d'une amende administrative d'un montant minimum de 60 €, soit d'une interdiction d'occupation des locaux communaux pendant une durée laissée à l'appréciation de l'autorité qui sanctionne. L'application de sanctions administratives ne préjudicie en rien au droit pour le Bourgmestre de recourir, aux frais risques et périls du contrevenant, à des mesures d'office nécessaires pour assurer l'exécution matérielle du présent règlement.

Article 34 : Tout recours ou litige relatif à l'application du présent règlement est du ressort des Tribunaux de l'Arrondissement de Nivelles.

PAR LE CONSEIL :

Le Secrétaire (s) Laurent.

Le Président (s) Langendries.

Pour extrait conforme le 7 janvier 2008 :

Par ordonnance :

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

E. LAURENT.

R. LANGENDRIES.