

COMMUNE DE TROOZ

Code I.N.S. : 62122

Code postal : 4870

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance publique du 25 mars 2019

Présents: BELTRAN Fabien, Bourgmestre, Président
NORI Enrico, JUPRELLE Isabelle, MARCQ Sébastien, DEGLIN Joëlle,
Echevin(e)s
VENDY Etienne, Président du CPAS
DOMBARD , MARCK Christophe, DEGEE Arthur, SOOLS Nicolas,
MARTIN Guy, LAINERI Ricardo, JAMAGNE Marc, FELIX Jonathan,
JAMART Hubert, ~~DENOOZ Anne-Lyse~~, ~~ANDRE Brigitte~~, DUMONT
Myriam, DEBOR Olivier, Conseillers(ères)
FOURNY Bernard, Directeur général, Secrétaire

**Objet : Règlement relatif à la location de salles et de matériel communal -
Remplacement du règlement du 15 décembre 2008**

Le Conseil communal,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu notre délibération du 15 décembre 2008 établissant un Règlement relatif à la
location de salles et de matériel communal ;
Considérant qu'il convient de revoir globalement les modalités de mise à disposition
de locaux et de matériel communaux ;
Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

ARRETE, par 17 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, le nombre de votants
étant de 17 :

Règlement communal relatif à l'occupation de locaux communaux et au prêt de matériel communal

Chapitre 1er. Conditions générales

Article 1^{er} : Le terme « le preneur » utilisé par le présent règlement désigne toute personne
physique ou morale, privée ou publique ayant reçu l'autorisation d'occuper un
local appartenant à la Commune de Trooz ou ayant reçu en prêt du matériel
appartenant à la Commune de Trooz.

Article 2 : Nul ne peut disposer, pour quelque raison que ce soit, d'un local appartenant à
la Commune de Trooz sans l'autorisation préalable et expresse du Collège

communal. Cette autorisation est aussi requise pour toute occupation de bâtiments scolaires en dehors des activités scolaires et extrascolaires organisées par la Commune.

Article 3 : Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de cette autorisation, tant en ce qui concerne le local attribué que la date et la durée de son occupation. Le preneur est, pour le surplus, tenu d'observer les dispositions du présent règlement.

Article 4 : Toute demande d'occupation des locaux doit être effectuée par le preneur, auprès de l'administration communale, au plus tard six semaines avant l'occupation du local. Ce délai peut néanmoins être réduit pour les occupations réputées urgentes et motivées comme telles et en cas de non-occupation des salles à la date souhaitée.

Article 5 : La demande de réservation doit obligatoirement être effectuée par courrier postal, télécopie ou courrier électronique auprès du Collège communal (info@trooz.be). Elle doit contenir de manière précise :

- les noms, adresse et téléphone du preneur ;
- le nom de l'association ;
- l'objet précis de la location ;
- la ou les date(s) ainsi que les heures de location (préparation et remise en ordre comprises) ;
- le numéro de compte bancaire du preneur ;
- la désignation du local ;
- le nombre approximatif de participants.

Article 6 : Lors de circonstances exceptionnelles (catastrophe naturelle, panne du système de chauffage, élections anticipées, ...), le Collège communal se réserve le droit d'annuler, sans devoir accorder d'indemnité au preneur. Sauf cas de force majeure, le locataire est averti au moins huit jours ouvrables à l'avance.

Article 7 : La Commune de Trooz ne peut être tenue pour responsable d'un quelconque problème causé par l'installation dans le local loué de matériel ou de mobilier divers n'appartenant pas à la Commune et apporté par le preneur.

Article 8 : Il est strictement interdit d'apporter une quelconque modification à la disposition des lieux du local loué sans une autorisation préalable du Collège communal. Seules les personnes mandatées sont habilitées à cet effet. Tout accrochage d'un quelconque objet aux murs, plafonds, planchers, portes ou à tout autre équipement du local est prohibé sauf autorisation expresse du Collège communal.

Article 9 : Avant et après la location, un état des lieux en double exemplaire est effectué et signé par le preneur et la personne mandatée par le Collège communal. Les membres du Collège communal ainsi que toute personne mandatée par celui-ci peut pénétrer librement dans le local durant le temps de location afin de contrôler sa bonne utilisation et prendre toute mesure afin de se conformer aux conditions de location.

Article 10 : Nuisances sonores

- §1. Le preneur veillera à respecter les normes acoustiques en vigueur. La diffusion de « basses » (fréquences graves) et de bruits impulsifs est interdite. Il est tenu au respect strict des articles 6 et 39 relatifs à la lutte contre le bruit du règlement général de police adopté par le Conseil communal en sa séance du 25 avril 2016. Un extrait du règlement reprenant les articles précités est repris en annexe du présent règlement. Le preneur est tenu d'en prendre connaissance. Le

preneur veillera à ce que la musique diffusée à l'intérieur de la salle ne trouble pas le voisinage. Il se conformera en outre à toute mesure de police ordonnée par le Bourgmestre ou par 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 dommage et intérêts dans le chef de l'occupant ».

- §2. Le preneur s'engage à informer les tiers, voisins de la salle, de la date et de la nature de l'activité prévue dûment autorisée par la commune. Cette information se fera par simple lettre à glisser dans les boîtes aux lettres. Sa seule responsabilité pourra être engagée en cas de réclamation par des tiers. En cas de procédure administrative ou judiciaire engagé à l'encontre de la commune résultant de l'activité ou de la présence du preneur dans les biens loués, ce dernier s'engage à prendre fait et cause pour la commune et à l'indemniser de toute éventuelle condamnation.
- §3. Le preneur s'engage à ce que aucune porte ni fenêtre ne soit laissée ouverte. Les fenêtres ne pourront être ouvertes que dans l'hypothèse où le système d'aération prévu dans la salle ne suffirait pas.
- §4. Le preneur s'engage à ne se livrer à aucune activité bruyante ou susceptible d'incommoder le voisinage, aux abords de la salle, sur les trottoirs et dans les rues après 22h00.
- §5. Il est interdit :
- d'utiliser des pétards et des feux d'artifices ;
 - de lâcher des lanternes célestes ;
 - de crier ;
 - d'utiliser le klaxon sauf nécessité impérieuse ;
 - de rouler ou de se stationner sur les trottoirs ;
 - de s'arrêter ou de stationner devant l'entrée de la salle et ce durant toute la période de location ;
 - de fumer à l'intérieur de la salle. Des cendriers devront être disposés à l'extérieur de la salle.
 - de sortir de la salle avec des verres en verre.
- §6. En cas de festivités dépassant les 22h00, la police devra en être avertie par le preneur. Après cette heure, en cas de nuisances et/ou de troubles à la tranquillité publique et aux repos des habitants, les services de police pourront procéder à l'évacuation et à la fermeture de la salle.

Article 11 : Suite à la notification, adressée par l'Administration communale, de la décision du Collège communal d'octroyer la réservation, le preneur est tenu de payer le prix de la location ainsi que les montants de la caution et du nettoyage au plus tard huit jours avant l'occupation du bien communal. Ces sommes sont versées sur le compte de l'Administration communale de Trooz (IBAN BE140910 000451683) ou payées entre les mains de la Directrice financière. En tout état de cause, ces montants sont versés avant l'occupation du bien communal ou avant la prise en charge du matériel. En cas de non-paiement des sommes dues dans les délais requis, la réservation sera considérée comme annulée. En cas d'annulation de la réservation par le preneur endéans les deux semaines qui précèdent la date de réservation, la Commune de Trooz pourra retenir 50 % du montant de la location en guise de dédommagement. Le cautionnement n'est restitué par le Collège communal qu'après vérification

contradictoire des lieux à la fin de la location.

Une caution annuelle est imposée auprès du preneur qui occupe des locaux de manière récurrente.

- Article 12 : Le preneur veille à ce que les organisateurs et le public empruntent exclusivement les voies d'accès aux locaux indiqués par la Commune. Il veille également à ce que les indications et les accès aux sorties de secours soient totalement dégagés.
- Article 13 : La Commune de Trooz 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 du preneur.
- Article 14 : Le preneur doit déclarer renoncer à tout recours contre la Commune de Trooz en cas de sinistre qui endommagerait les objets divers autorisés à pénétrer dans le local loué. Ces objets doivent être assurés par les soins et aux frais du preneur. Au moment de l'occupation du local loué, le preneur doit apporter la preuve qu'il a contracté une assurance en responsabilité civile, et en cas d'exposition, une assurance clou à clou.
- Article 15 : Tout matériel étranger au local loué et y installé par le preneur doit être enlevé dès la clôture de la manifestation et, sauf indication spécifique, au plus tard, le lendemain de la fin de la location pour 8 heures. Ce matériel reste exclusivement sous la surveillance du preneur. Toute disparition ou détérioration dudit matériel pendant la location et au-delà de la fin de la location ne peut être en aucun cas imputé à la Commune de Trooz.
- Article 16 : Toute question de responsabilité non réglée par les présentes dispositions est résolue conformément aux règles de droit commun.
- Article 17 : La remise en état du local loué et des abords conformément à l'état des lieux d'entrée sont assurés par le preneur, sauf dispositions particulières indiquées par la personne mandatée par le Collège communal. Tout manquement entraînant des suites onéreuses non couvertes par le cautionnement pour la Commune de Trooz fait l'objet d'un état de recouvrement des frais exposés à charge du preneur.
Les frais du nettoyage qui sera effectué par le personnel communal, sont à charge du preneur.
- Article 18 : Le matériel mis à disposition du preneur, dans le local loué, est strictement limité à celui figurant à l'inventaire dont le preneur reconnaît expressément avoir pris connaissance. Le surplus de mobilier qui n'est pas utilisé pendant la location doit obligatoirement rester dans le local loué.
Tout matériel supplémentaire demandé par le preneur fait l'objet d'une demande particulière auprès du Collège communal. Ce matériel fait l'objet d'un état de recouvrement à la charge du preneur, d'un montant fixé en fonction du coût des fournitures nécessaires, des heures prestées au montage, démontage et à la location dudit matériel.
- Article 19 : Avant de quitter le local loué, le preneur doit s'assurer que l'éclairage est totalement éteint et que le chauffage est réduit ou coupé, selon les indications spécifiques à chaque local.
- Article 20 : Le matériel et le mobilier sont disposés par le preneur de façon à ne pas entraver le libre accès aux portes de secours, et ce pendant toute la durée de l'occupation du local loué.
Ces portes doivent être obligatoirement déverrouillées par le preneur.
Durant l'occupation du local, le preneur doit s'assurer que les portes de secours, à l'extérieur, sont libres de toute entrave.
Le preneur prend toutes les mesures qui s'imposent pour une gestion en toute sécurité de matières inflammables (bougies, décorations,...).

Article 21 : Toutes les taxes liées à l'organisation de la manifestation (SABAM, Accises, ...) sont à charge de l'utilisateur. Tout spécialement, l'attention des utilisateurs est attirée sur la « REMUNERATION EQUITABLE » qui s'applique dès que de la musique enregistrée est diffusée à l'occasion de votre manifestation. Pour la redevance de rémunération équitable, il est précisé les superficies des différentes salles communales, à savoir :

- 160 m² pour la salle Floréal ;
- 140 m² pour la salle le Préau ;
- 40 m² pour la salle Saperlipopette.

(Qu'est-ce que la « rémunération équitable » ? C'est une rémunération qui doit être payée pour l'usage public du répertoire musical des artistes-interprètes et des producteurs de musique. C'est une « licence obligatoire » : les enregistrements musicaux peuvent être utilisés dans des lieux accessibles au public sans autorisation préalable. C'est aussi le cas pour l'utilisation d'enregistrements musicaux pour la radiodiffusion. En échange de cela, l'utilisateur doit payer la Rémunération Equitable. Toutes les informations sont disponibles sur le site www.requit.be)

Tout utilisateur s'engage à faire respecter la législation en matière de protection de l'environnement (bruit, déchets, ordre public, ...).

En termes de sécurité et de prévention incendie, il est noté que les capacités des salles doivent impérativement être respectées, à savoir :

- 200 personnes pour la salle Floréal ;
- 150 personnes pour la salle le Préau ;
- 50 personnes pour la salle Saperlipopette.

Article 22 : Le Collège communal peut refuser la mise à disposition d'un local à toute personne physique ou morale qui, par le passé, ne se serait pas montrée respectueuse des biens communaux. Il en sera de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public.

Article 23 : Pour chaque salle mentionnée ainsi que pour la location de matériel communal, la gratuité du montant de la location, est octroyée de façon permanente aux mouvements patriotiques, à la Croix-Rouge de Belgique, aux écoles communales, œuvres scolaires et/ou parascolaires des écoles de la commune et aux associations de parents des écoles de la commune.

Par ailleurs, les membres du personnel communal, enseignant et non enseignant, ont droit à une réduction du prix de location d'une salle communale une fois par an à des fins familiales qui les concernent directement. Il leur sera alors réclamé 125€ pour la participation aux frais. Une déclaration sur l'honneur sera demandée au preneur en garantie de l'occupation pour son usage personnel. Des contrôles pourront être effectués par l'autorité communale à ce sujet. Cette réduction de location n'exonère pas le preneur des autres charges locatives (charges, nettoyage, remise en état...).

Article 24 : Sur demande motivée du preneur, notifiée par écrit, le Collège communal peut déroger exceptionnellement aux conditions générales et particulières du présent règlement. Dans ce cas le Collège communal motivera sa décision.

Article 25 : L'occupant est tenu de faire respecter la législation en matière d'alcool ainsi que l'interdiction absolue de fumer dans la salle et d'y utiliser des produits fumigènes.

Chapitre 2. Conditions particulières à l'occupation des salles communales

- Article 26 : Les procédures de réservation telles que stipulées dans le présent règlement et ses annexes doivent être effectuées auprès de l'administration communale. Les conditions de réservation contenues dans les annexes du présent règlement portent sur les salles suivantes et sur le prêt de matériel :
- annexe 1 : Salle La Floréal ;
 - annexe 2 : Salle Le Préau ;
 - annexe 3 : Salle Saperlipopette (uniquement pour les membres du personnel communal) ;
 - annexe 4 : Tarifs forfaitaires ;
 - annexe 5 : Location de matériel communal.

Chapitre 3. Salles de gymnastique et autres infrastructures scolaires

- Article 27 : Les occupations régulières (hebdomadaires, mensuelles...) de toute salle communale, font l'objet d'une convention particulière renouvelable chaque année et soumise à une délibération du Collège communal. Les conditions d'occupation ponctuelle de salles de gymnastique attenantes aux écoles communales sont renouvelables chaque année et réglées par le Collège communal conformément à l'annexe 4.

Chapitre 4. Autres locaux communaux

- Article 28 : Les conditions de toute autre occupation occasionnelle ou précaire de tout local communal sont déterminées par le Collège communal en référence aux conditions générales appliquées par le présent règlement.

Chapitre 5. Prêt et location de matériel communal

- Article 29 : Le prêt de matériel communal est exclusivement réservé aux habitants de Trooz, aux personnes morales ayant leur siège social à Trooz et aux personnes publiques. Le matériel ne peut être utilisé par ces personnes que sur le territoire communal, sauf autorisation expresse du Collège communal. Le matériel est utilisé en bon père de famille.

- Article 30 : La demande de réservation auprès du Collège communal doit obligatoirement être effectuée par écrit, au plus tard un mois avant le prêt. Cette demande doit contenir de manière précise :

- le détail du matériel ;
- les nom et adresse du locataire ;
- l'affectation du matériel prêté ;
- la ou les date(s) ainsi que les heures de location ;
- le besoin de transport éventuel.

- Article 31 : Une caution doit être déposée préalablement à la mise à disposition du matériel. Le coût de la réparation des dégâts éventuels est retenu d'office sur le montant de la caution. Si celle-ci s'avère insuffisante, il sera procédé au recouvrement du surcoût auprès du preneur.

- Article 32 : Le montant de la location doit être acquitté par le preneur au plus tard au moment de l'enlèvement du matériel.

- Article 33 : Le matériel est enlevé impérativement le vendredi matin et ramené de même

au lieu de stockage le lundi matin par le preneur.

Le preneur doit téléphoner au préalable au Service Travaux (04/259.86.60) pour prendre rendez-vous.

L'inventaire et l'état du matériel sont contrôlés à l'enlèvement et au retour par un membre du personnel préposé à cet effet. En cas de retard pour le retour de la marchandise, une sanction administrative de 50,00 € par jour est imposée au preneur.

A la demande du preneur, le Collège communal peut autoriser le transport par les services communaux moyennant une redevance de 38,00 €/heure pour les trajets. Toute heure entamée est due dans son entièreté.

Des dérogations peuvent être accordées à titre exceptionnel par le Collège communal.

Cette redevance ne s'applique pas au transport de matériel pour le compte des associations ayant leur siège social sur le territoire communal.

Chapitre 6. Publicité des activités

Article 34 : Lors de toute activité à caractère public ou privé, l'organisateur est dans l'obligation d'enlever tous les panneaux ou affiches d'indication du lieu de la manifestation au plus tard deux jours après celle-ci. Il est interdit d'utiliser les arbres comme support de publicité.

Pour l'affichage sur les voiries régionales, une autorisation doit être demandée au Service Public Wallonie.

Article 35 : Dans le cas de non respect de l'article 34, une pénalité de 50,00 € est imposée à l'organisateur de l'activité.

Article 36 : Le preneur est tenu de ne laisser traîner aucun débris. Il est personnellement responsable de l'évacuation des déchets qui encombreraient les lieux. Il est tenu de rassembler ces déchets et de procéder à leur évacuation. Des sacs poubelles réglementaires sont disponibles et vendus au prix de 2,00€/sac de 60L. Ces sacs doivent être acquis auprès du service de la recette communale rue de l'Eglise 22 ou à l'accueil du service des travaux, rue de Verviers 3 aux heures d'ouverture habituelles des services.

Article 37 : Tous les cas non prévus par le présent règlement seront tranchés par le Collège Communal.

Article 38 : Le présent règlement abroge toute disposition réglementaire antérieure arrêtée par le conseil communal relative à la location des salles communales et le matériel communal. Il entrera en vigueur le 5ème jour qui suit sa publication par voie d'affichage aux valves communales.

Annexe 1 – Conditions particulières d'occupation ponctuelle de la Salle La Floréal

Les conditions de location de la Salle La Floréal sont les suivantes :

Personne résidant dans la commune:

-location :220,00 €

-caution :250,00 €

-nettoyage :110,00 €

Association ayant son siège social dans la commune :

-caution :250,00 €

-Participations aux frais, nettoyage compris 125 € /occupation

Personne ne résidant pas dans la commune ou association n'ayant pas son siège social dans la commune :

- location : 250,00 €
- caution : 250,00 €
- nettoyage : 110,00 €

Annexe 2 – Conditions particulières d'occupation ponctuelle de la Salle Le Préau

Les conditions de location de la Salle Le Préau sont les suivantes :

Demandeur résidant dans la commune

- location : 150,00 €
- caution : 200,00 €
- nettoyage : 90,00 €

Association ayant son siège social dans la commune :

Participations aux frais, nettoyage compris 100 € /occupation
-caution :200,00 €

Demandeur ne résidant pas dans la commune ou association n'ayant pas son siège social dans la commune :

- location : 200,00 €
- caution : 200,00 €
- nettoyage : 90,00 €

Remarque :

Pour la salle "Le Préau", le matériel (chaises et tables) ne pouvant être stocké sur place, il sera alors mis gratuitement à la disposition du preneur, dans la limite de la capacité maximale de la salle reprise à l'article 21.

Annexe 3 – Conditions particulières d'occupation ponctuelle de la Salle Saperlipopette

L'occupation de cette salle n'est pas ouverte aux personnes qui ne font pas partie du personnel communal au sens large.(Personnel technique, employé ou enseignant)

Les conditions de location de la Salle Saperlipopette sont les suivantes :

- Participation aux frais, nettoyage compris : 100 € /occupation
- Caution : 200,00 €

Annexe 4 – Conditions particulières d'occupation régulière

Les conditions de location régulière des différentes salles sont les suivantes :

Activités didactiques, culturelles ou d'éducation sportive :

- location horaire :2,00 €
- caution annuelle :200,00 €

Autres activités :

- location horaire :4,00 €
- caution annuelle :200,00 €

Annexe 5 – Conditions particulières de location du matériel communal par des tiers.

(Les Provinces, Communes et Intercommunales ne sont pas concernées par les dispositions de la présente annexe)

Remarque préalable : Le matériel communal ne peut être utilisé à l'extérieur de notre commune.

	Sans transport	Avec transport par les services communaux
Chaise	0,25€/élément	0,50€/élément
Table	0,25€/élément	0,50€/élément
Cautions tables et chaises: 100€		
Podium	1€/élément	4€/élément
Cautions podium: 100€		

Pour la location du matériel, les associations de Trooz uniquement, bénéficient de trois activités gratuites /an.

Annexe 6 – Conditions particulières de location des chapiteaux de la commune.

(Les Provinces, Communes et Intercommunales ne sont pas concernées par les dispositions de la présente annexe)

	Personne privée ou association hors commune	Association de Trooz
Chapiteau	Pas de location ni de mise à disposition	50€/location
Cautions	Sans objet	100€/chapiteau

Par le Conseil,

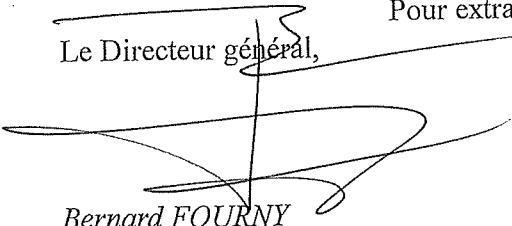
Le Secrétaire,
(s) Bernard FOURNY

Le Président,
(s) Fabien BELTRAN


Le Directeur général,

Pour extrait conforme, le 23 avril 2019

Le Bourgmestre,


Bernard FOURNY

sceau


Fabien BELTRAN

