

**REGLEMENT PORTANT SUR LA LOCATION OCCASIONNELLE DES SALLES GERÉES PAR  
L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE SAINT-GHISLAIN**

**ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION**

1. Champ d'application matériel :

§1 Le présent règlement s'applique aux locaux et salles gérées par l'Administration communale de Saint-Ghislain.

§2 En ce qui concerne le Hall de maintenance, le Collège veillera à toujours garantir le bon fonctionnement des services communaux.

2. Champ d'application personnel :

§1 Les salles communales sont louées :

- Aux clubs et associations reconnus de l'Entité et respectant les critères de reconnaissance au moment de la demande de location, ce uniquement dans le cadre des activités de l'association/du club.
- Aux membres du personnel, actifs ou retraités (personnel propre à la Ville, au CPAS, au Foyer culturel, au Syndicat d'initiative, à Saint-Ghislain Sports, à la Régie Communale Autonome aux services de sécurité de proximité), aux mandataires communaux actifs ou retraités pour les manifestations suivantes :
  1. Le mariage ou l'anniversaire de l'agent, de son conjoint ou cohabitant ou de leurs parents au premier degré ;
  2. Le baptême, la naissance, la communion ou la fête laïque d'un parent au premier et second degré en ligne directe de l'agent ou de son conjoint ou cohabitant.

§2 En cas de non-respect de ces motifs d'occupation (constaté par le responsable communal de la salle), une amende de 100 EUR sera réclamée et la personne ou l'association concernée se verra interdire l'occupation des salles communales pendant un an. Une exclusion définitive pourrait également être décidée par le Collège.

**ARTICLE 2 – MODE D'INTRODUCTION DE LA DEMANDE ET SANCTION EN CAS DE NON RESPECT**

§1 Toute demande de location devra être formulée par écrit, au Collège communal, rue de Chièvres 17 à 7333 Tertre, au moins 2 mois avant la manifestation au moyen du formulaire prévu à cet effet.

§2 La date de prise en compte sera celle d'entrée au secrétariat communal.

§3 Cette demande devra préciser la nature et les détails de l'activité, le nombre de personnes prévues et le matériel nécessaire à la réalisation de la manifestation (tables, chaises, éléments de podium, coffrets électriques, barrières Nadar, vaisselle, etc...)

§4 Toute demande introduite hors délai entraînera une majoration de 15 EUR du prix de location.

**ARTICLE 3 – OPTION DE RESERVATION**

Une option pour une salle et une date peut être inscrite dans le dossier des réservations, pendant une période de 15 jours ouvrables maximum. Une lettre de confirmation de réservation doit parvenir au Collège communal, sans quoi la demande sera annulée.

#### ARTICLE 4 – ANNULATION DE LA DEMANDE

§1 Toute annulation de location doit être signifiée par écrit au moins un mois avant la date de manifestation au Collège communal, ou une indemnité égale à 50% du prix de location pourra être réclamée.

§2 Dans le cas où une justification de nature impérieuse est avancée, une indemnité de 25 EUR sera cependant réclamée.

§3 En cas de recours du locataire contre ce principe de l'indemnité, le Collège communal a la possibilité d'apprécier le bien-fondé de la demande.

§4 La Ville se réserve le droit d'annuler une location dans le cas où le locataire ne remplit pas ses obligations.

§5 La Ville reste prioritaire et se réserve le droit d'annuler toute location de salle au profit d'un événement communal ou organisé en partenariat.

#### ARTICLE 5 – COUTS DE LA LOCATION

§1 Le prix de la location des salles et locaux communaux est établi par un règlement-redevance et figure sur la lettre d'accord. Le prix de location comprend la consommation normale de chauffage, d'électricité et d'eau, la vaisselle, le matériel de base (déjà sur place ou à prévoir selon qu'il s'agisse d'une salle équipée ou non). Le surplus éventuel demandé sera payant selon les modalités fixées par le règlement-redevance relatif au prêt et à la location de matériel et de vaisselle.

§2 Des tarifs réduits sont accordés de la façon suivante :

<u>SALLES</u>	<u>TARIF POUR MANIFESTATIONS NON LUCRATIVES A BUT SOCIAL OU CULTUREL</u>
	- banquet pour les membres, activités parascolaires, - exposition, conférence, théâtre, concert...
<b>Salle des fêtes Villerot</b>	
association reconnue	75
personnel communal et assimilé	120
<b>Salle des fêtes Neufmaison</b>	
association reconnue	50

personnel communal et assimilé	80
<b>Restaurant du parc Baudour</b>	
association reconnue	75
personnel communal et assimilé	150
<b>Cafétéria J.Rolland</b>	
association reconnue	75
personnel communal et assimilé	150
<b>Salle omnisports Sirault</b>	
association reconnue	75
personnel communal et assimilé	120
<b>Salle polyvalente Baudour</b>	
association reconnue	75
personnel communal et assimilé	150
<b>Salle d'Hautrage</b>	
association reconnue	75
personnel communal	150
<b><u>Tour de la Ville</u></b>	1 semaine avec 2 week-ends
<u>Entité</u>	<u>1 salle</u> <u>2 salles</u>
Association reconnue	100   250
particulier	250   400
<u>Hors-entité</u>	
association et particulier	275   500
<b><u>Complexe sportif de Douvrain</u></b>	
association reconnue	75
personnel communal	120
<u>Hall de maintenance</u>	600 EUR / par location Manifestations prévues uniquement dans le cadre d'un partenariat avec la

§3 La gratuité totale des salles est accordée :

- Au Syndicat d'Initiative, à Saint-Ghislain Sports et au Foyer Culturel ;
- Au CPAS
- A la Régie communale autonome ;
- Aux amicales du personnel communal et des services de sécurité de proximité

§4 Le montant de la consignation est égal à 50% du montant total de la location.

§5 Les prix sont indiqués pour une journée d'animation.

§6 Les salles ne peuvent être louées qu'une fois par week-end. Lorsqu'une association organise plusieurs représentations/expositions ouvertes au public (vendredi, samedi et dimanche), le prix de location est multiplié par le nombre de jours de manifestation payante.

§7 Le montant de la location et la consignation sont à verser au moins 15 jours avant la manifestation (et dans le délai prévu dans le contrat) sur le compte BE05 091-0004023-75 de l'Administration communale de Saint-Ghislain, avec comme communication le lieu et la date de l'activité.

§8 Sous réserve de disponibilité, un maximum de douze éléments de podium peut être prêté gratuitement lors de la location de salles ne comportant pas de scène. Pour chaque élément supplémentaire, il est fait application des tarifs de location de matériel.

§9 A défaut de paiement dans le délai imparti, le contrat sera considéré comme caduc et le locataire ne sera pas autorisé à occuper la salle.

§10 Un maximum est fixé à trois locations par an quelle que soit la salle.

#### ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

§1 Prise de contact au moins une semaine avant la manifestation, avec le responsable des salles, afin de fixer de commun accord un rendez-vous pour l'état des lieux et la remise des clés. Le responsable devra être en possession de la preuve de paiement (consignation et location) et de la lettre d'accord.

§2 Les clés sont remises soit par la personne mandatée par le Collège communal soit par le gestionnaire du local tel que défini dans la convention d'occupation.

§3 Le locataire s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Prise de connaissance et respect de la réglementation en matière de sécurité et d'hygiène.
- Responsabilité envers l'AFSCA de la qualité de toutes denrées alimentaires offertes ou commercialisées.
- Etre en conformité avec la SABAM.
- Interdiction de fumer.
- Interdiction d'utilisation de fumigènes.
- Interdiction de désactiver, même temporairement, le système de détection incendie

- Interdiction d'introduire des bonbonnes de gaz ou éléments de chauffe (tels que les réchauds au gaz, barbecue, etc...) dans les locaux loués, sous peine d'une amende de 150 EUR)
- Les installations électriques et de gaz ne pourront subir de modifications, transformations ou faire l'objet de surcharge (électricité).
- Admission du public qu'après avoir vérifié journalièrement si des extincteurs sont présents, si les portes des sorties de secours sont libres et fonctionnelles, si les véhicules de secours peuvent s'approcher facilement du bâtiment et si les défibrillateurs externes automatiques (DEA) présents dans l'infrastructure sont en état de fonctionnement.
- Souscription d'une assurance couvrant la responsabilité civile des organisateurs et d'une assurance contre le vol, pour la durée de l'occupation (en ce compris le temps de préparation et de remise en état). Dans les 8 jours de la notification de l'autorisation, les locataires sont tenus de fournir à l'Administration la preuve de paiement des primes d'assurance ainsi que la copie du contrat.
- En cas de fléchage de l'activité, le locataire devra se conformer au règlement du SPW et au règlement communal, tous deux relatifs à l'affichage sur la voie publique.
- Le cas échéant, paiement des taxes, impôts, droits d'auteurs et autres redevances éventuelles qu'entraînerait l'occupation.
- Bar et buvette :
  - Le matériel de buvette ne peut être déposé dans la salle que la veille de la manifestation et doit être repris le premier jour ouvrable suivant la manifestation. Le matériel déposé ne peut en aucun cas perturber les autres occupations dans les salles.
  - Un certificat de moralité doit être obtenu auprès des services de l'Etat civil (pour les boissons spiritueuses de plus de 22 degrés).
- Respect du Règlement général de police.
- Respect de la « Charte d'Utilisation Rationnelle de l'Energie et de l'Eau ».
- Respect du Plan d'urgence (PLANU) selon nécessité et des règles de sécurité dont la prise de connaissance du fonctionnement du défibrillateur électrique (DEA) présent dans l'infrastructure.

## ARTICLE 7 – REMISE EN ETAT DES LIEUX

§1 Le locataire doit :

- remettre en ordre et nettoyer complètement la salle, la buvette, les couloirs, les sanitaires, les WC et les lavabos
- nettoyer les abords extérieurs de la salle
- rassembler les débris et déchets collectés à l'intérieur et à l'extérieur de la salle dans des sacs poubelles réglementaires (tri obligatoire). Ces sacs devront être enlevés ou déposés à l'endroit indiqué par la personne responsable de l'état des lieux et les bouteilles dans les bulles à verre prévues à cet effet.

§2 La remise en ordre et le nettoyage sont contrôlés soit par la personne mandatée par le Collège communal soit par le gestionnaire du locale tel que défini dans la convention d'occupation.

§3 La restitution des clés devra avoir lieu le premier jour ouvrable suivant la fin de la manifestation à une heure convenue avec le responsable des salles.

## ARTICLE 8 – RESTITUTION DE LA CONSIGNATION

§1 La consignation ou partie de celle-ci sera versée sur le compte du locataire dans un délai de maximum 3 mois suivant la date de la manifestation.

§2 Pour la vaisselle aucune consignation n'est demandée et en cas de casse celle-ci devra être remboursée au prix coûtant selon la liste ci-annexée.

§3 Sur avis de la personne responsable de l'état des lieux, une retenue sur la consignation sera d'application en cas de dégât matériel (prix coûtant des réparations ou du remplacement) et/ou de remise en ordre insuffisante des locaux et de leurs abords (15 EUR par heure de travail effectuée par le personnel communal).

§4 Si la consignation s'avère insuffisante, le locataire devra, dans les huit jours suivant la demande de paiement, s'acquitter de la somme complémentaire restant due, faute de quoi le Directeur financier se chargera de la récupération forcée de cette somme.

#### ARTICLE 9 – RESPONSABILITES

§1 L'acceptation des conditions de location ci-dessus dégage la Ville de Saint-Ghislain de toute responsabilité du chef de l'occupation de la salle louée.

§2 Celle-ci décline toute responsabilité pour tout dommage occasionné aux choses ou aux personnes, dans le cadre des activités organisées dans les bâtiments dont elle est propriétaire.

§3 Les personnes ou groupements qui utilisent les locaux ou salles sont responsables de tout dommage causé, tant aux locaux eux-mêmes qu'à leurs dépendances et équipements. Tout dommage causé entraînera automatiquement une indemnisation intégrale, sans préjudice d'éventuelles sanctions administratives et/ou judiciaires.

§4 Toute sous-location, même à titre gratuit, prêt des clés et/ou communication du code des alarmes est strictement interdit.

§5 Le locataire qui ne respecterait pas le présent règlement et/ou les termes du contrat se verra interdire la location de salles communales pendant une période consécutive d'une année.

#### ARTICLE 10 – DISPOSITIONS FINALES

§1 Pour l'attribution des salles, l'Administration communale respectera le Pacte culturel.

§2 Le Conseil communal délègue au Collège communal le pouvoir d'accorder exceptionnellement des dérogations au présent règlement par décision motivée.

§3 Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication par voie d'affichage conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.