



RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES ET DES LOCAUX SCOLAIRES

Article 1. 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 Court-Saint-Etienne ou un local géré par la Commune de Court-Saint-Etienne.

Article 2. Toute demande d'occupation doit obligatoirement être adressée par écrit (courrier postal ou courriel) au gestionnaire des salles communales, rue des écoles n°1 à Court-Saint-Etienne, « cda@court-st-etienne.be » et contenir :

- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone
- Le nom de l'association et son siège social
- Le motif de location
- Le ou les dates ainsi que les heures de location
- Le local ou les dispositions particulières souhaitées

Les réservations faites par téléphone doivent être confirmées par écrit dans un délai de 10 jours calendriers. Passé ce délai, la réservation ne sera pas prise en considération.

Article 3. Une convention d'occupation est établie entre le preneur et la Commune. Les conventions d'occupations établies **lors d'occupations régulières doivent faire l'objet d'une reconduction écrite chaque année**. Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de l'autorisation, tant en ce qui concerne l'objet de la demande et le local attribué, que de la date et de la durée de son occupation.

Article 4. Le preneur veille à disposer des locaux en bon père de famille et à ce qu'aucune dégradation ne soit commise.

Article 5. Une assurance en responsabilité civile couvrant le preneur et son activité est conseillée. Le preneur est en effet civilement responsable de tout dommage corporel ou matériel subi par des tiers pendant sa (ses) période(s) d'occupation. La Commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident. L'assurance incendie est prise en charge par la Commune.

Article 6. Le preneur est responsable du déroulement de l'activité qu'il organise et de toutes les conséquences qui en découlent.

Article 7. Le preneur s'engage à respecter les règles suivantes :

- La capacité maximale de la salle ne peut être dépassée,
- Aucune modification ne peut être apportée aux installations électriques existantes,
- Il est strictement interdit d'ajouter du matériel fonctionnant au gaz dans les locaux (cuisinière, friteuse,..., autre que celui en place) et/ou d'introduire tout liquide ou gaz combustible,



Commune de Court-Saint-Etienne

- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux communaux,
- Les sorties et les issues de secours devront être dégagées complètement et en permanence, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur,
- Il est interdit d'occulter les pictogrammes de sécurité,
- Il est interdit de clouer, de visser, de punaiser, d'agrafer, de coller ou d'afficher ailleurs qu'aux endroits prévus à cet effet (panneaux d'affichage),
- Le preneur veille à l'ordre, à la propreté, à la sécurité, au calme et aux bonnes mœurs,
- La tranquillité publique devra être respectée et plus particulièrement lors d'occupation tardive. L'emploi d'appareils de diffusion sonore et d'instruments de musique sera soumis au respect des normes en vigueur. Le règlement général de police devra être respecté,
- Toutes marchandises stockées par le preneur doivent être enlevées dès la clôture de l'activité et, sauf indication spécifique, au plus tard, le lendemain. Ces marchandises restent exclusivement sous la surveillance du preneur. Toute disparition durant la location et/ou au-delà de la fin de location ne peut en aucun cas être imputée à la Commune de Court-Saint-Etienne,
- Le preneur veille à l'extinction de l'éclairage et à la fermeture des robinets à la fin de l'occupation des locaux,
- Le preneur s'assure de la fermeture des fenêtres, verrouille correctement les portes donnant sur l'extérieur avant de quitter les locaux. **Si le chauffage n'est pas automatisé, le preneur veillera à l'éteindre.** Le preneur reste responsable en cas d'incident survenant avant la remise des clés,
- Les déchets doivent être entreposés dans des sacs poubelles de la Commune de Court-Saint-Etienne, disponibles dans les commerces locaux,
- Le preneur vérifiera les abords du local qui devront être exempts de déchets,
- Les bouteilles vides doivent être reprises par le preneur ou le brasseur,
- Les sacs poubelles utilisés doivent être repris par le preneur,

Article 8. Toute duplication des clés est interdite. Le non-respect de cette interdiction engendre le paiement de nouveaux barillets de serrures et d'un jeu complet de clés en fonction du nombre de trousseaux nécessaires au bon fonctionnement des services. **En cas de perte de clés, les frais liés à leur remplacement seront facturés au preneur.**

Article 9. En cas d'extrême urgence, durant les jours de fermeture de la Commune, il vous est possible d'appeler le service de garde sur le numéro de GSM : 0476/40.18.94.

Toute intervention du Service de garde est facturée au preneur sur base des frais réels encourus par la Commune s'il s'avère qu'il est responsable du problème survenu ou si l'appel n'est pas urgent

Article 10. Le paiement du prix de la location et des frais fixes sera versé en une fois sur le compte Belfius BE50 0910 1150 3118, au plus tard deux semaines avant la location.

Article 11. La caution est à payer sur le compte Belfius BE39 0910 1864 2419 au plus tard 1 mois avant la location.

Article 12. La salle devra être entièrement nettoyée par le preneur. Toute dégradation occasionnée à la salle ou aux équipements présents durant l'occupation sera réparée aux frais exclusifs du preneur, sous le contrôle du service travaux de la Commune.



Commune de Court-Saint-Etienne

Toute constatation de détérioration du local ou de ses équipements est à signaler par courriel (cda@court-st-etienne.be) au plus tard 12h après ladite constatation ou par téléphone (010/620.633) le premier jour ouvrable suivant la location.

Les parties conviennent qu'il sera procédé à un état des lieux d'entrée et un état des lieux de sortie en présence du représentant de la commune et du locataire. Les états des lieux font partie intégrante de la convention.

Les clés sont remises au demandeur lors de l'état des lieux d'entrée.

Article 13. En cas d'annulation volontaire et inférieure à un mois avant la date de location, la moitié de la caution sera retenue par la Commune à titre de dédommagement.

En cas de force majeure dûment justifiée, le Collège pourra décider de rembourser totalement ou partiellement le montant versé. Le preneur doit alors prévenir la Commune dès que possible via l'adresse e-mail : cda@court-st-etienne.be ou par téléphone au 010/620.633.

Article 14. Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite.

Article 15. Toute installation ou branchement d'appareils électriques devra être réalisée au moyen de matériel réglementaire. Les murs de la salle ne pourront être garnis par des accessoires qui sont susceptibles d'entraîner des dégâts. Toute installation murale doit faire l'objet d'une demande officielle auprès du gestionnaire de location des salles communales.

Article 16. Le preneur veillera à assurer le respect de la tranquillité des riverains et de leurs droits découlant notamment de l'article 544 du code civil. L'intensité des émissions musicales devra diminuer à partir de 22h. En cas de non-respect de cette clause, la police pourra mettre fin à la manifestation sur base du règlement général de police relatif au tapage nocturne. Le preneur sera tenu du paiement de toutes sommes – amendes, astreintes ou indemnités – qui seraient dues par la Commune de Court-Saint-Etienne à l'égard de tiers suite à la violation par le preneur d'une ou de plusieurs des obligations mentionnées.

Salle Gaston Scaillet : En cas de tapage nocturne constaté par les autorités compétentes, le preneur versera à la première demande de la Commune de Court-Saint-Etienne le montant de l'astreinte de 2000€.

Article 17. En cas de fraude au présent règlement (par exemple : activité différente que celle décrite dans la demande de location, fausse déclaration, emprunt de nom, etc...) le montant de la caution sera intégralement retenu.

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, les attributions ultérieures d'une salle au demandeur ou à l'association qu'il représente, peuvent être refusées par décision motivée du Collège communal.

Article 18. Le Collège communal est chargé du règlement des cas non prévus par le présent règlement, et ce dans le respect des dispositions légales et des règles en vigueur.