



**Province du Brabant wallon
Commune de Chaumont-Gistoux**

**Règlement communal relatif à l'occupation
de locaux communaux et au prêt de matériel communal
(Conseil communal du 26.11.2007 - Application à partir du 03.12.2007)**

Chapitre 1^{er}. 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 Chaumont-Gistoux ou ayant reçu en prêt du matériel appartenant à la Commune de Chaumont-Gistoux.

Article 2

Nul ne peut disposer, pour quelque raison que ce soit, d'un local appartenant à la Commune de Chaumont-Gistoux 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

Préalablement à toute demande d'occupation des locaux, une pré-réservation doit être effectuée par le preneur, auprès de l'administration communale ou auprès de la personne dûment mandatée par le Collège Communal, au plus tard six semaines avant l'occupation du local. Cette pré-réservation détermine l'ordre de priorité d'occupation du local.

Article 5

La confirmation de la réservation doit obligatoirement être effectuée par courrier postal ou courrier électronique auprès du Collège Communal, au plus tard, dans les 15 jours qui suivent la pré-réservation. Cette confirmation doit contenir de manière précise:

- les nom, adresse et téléphone du preneur;
- l'objet de la location;
- la ou les date(s) ainsi que les heures de location
- le numéro de compte bancaire du preneur.
- La désignation du local

Article 6

Lors de circonstances exceptionnelles (catastrophe naturelle...), le Collège Communal se réserve le droit d'annuler, sans devoir accorder d'indemnité au locataire, toute réservation pour location des divers locaux..

Sauf cas de force majeure, le locataire est averti au moins cinq jours ouvrables à l'avance.

Article 7

La Commune de Chaumont-Gistoux 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. Le 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

L'emploi d'appareils de diffusion sonore et d'instruments de musique sera soumis au respect des normes réglementaires en vigueur. (voir en annexe le règlement de Police)

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 :

- dans le mois, 50% du montant de la location si la réservation a lieu plus de trois mois avant l'occupation. Le solde de la location ainsi que les montants de la caution et du nettoyage sont payés au plus tard un mois avant l'occupation du bien communal ;
- immédiatement, 100% des montants de la location, de la caution et du nettoyage si la réservation a lieu moins de trois mois avant la date d'occupation.

Ces sommes sont versées sur le compte de l'Administration communale de Chaumont-Gistoux ou payées auprès de la personne dûment désignée par le Collège Communal (voir document à cet effet). 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 Chaumont-Gistoux retient 50% du montant de la location en guise de dédommagement.

Le cautionnement n'est restitué par la personne mandatée par le Collège Communal qu'après vérification contradictoire des lieux à la fin de la location.

Sur décision motivée, le Collège Communal est autorisé à dispenser en tout ou en partie de cette obligation les personnes physiques ou morales qu'il désigne.

Une caution annuelle est imposée auprès de preneurs qui occupent 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 Chaumont-Gistoux 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 déclare renoncer à tous recours contre la Commune de Chaumont-Gistoux 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 à 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 Chaumont-Gistoux.

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 Chaumont-Gistoux 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. (voir document en annexe)

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

Le preneur reconnaît être informé des dispositions réglementaires en matière de protection des droits d'auteur. La Commune de Chaumont-Gistoux ne pourra être tenue d'une quelconque responsabilité au cas où ces dispositions ne sont pas respectées par le preneur.

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.(voir en annexe le règlement de police concernant le bruit)

Article 23

Pour chaque salle mentionnée ainsi que pour la location de matériel communal, la gratuité du montant de la location, est octroyée, une fois par an, aux associations ayant leur siège social dans la commune pour l'organisation d'une activité avec ou sans but lucratif.

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 compté 10% du prix normal de location.

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 de l'Amitié à Dion-le-Mont;
- annexe 2 : Espace Culturel Pérez à Dion-le-Mont;
- annexe 3 : Salle de Dion-le-Val
- annexe 4 : Salle communale de l'ancienne école de Gistoux;
- annexe 5 : Salle communale de Longueville;
- annexe 6 : Tarifs
- annexe 7 : Location de matériel communal

Chapitre 3. Salles de gymnastique et autres infrastructures

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 Conseil Communal.
- Les conditions d'occupation ponctuelle de salles de gymnastique attenantes aux écoles communales sont renouvelables chaque année et réglées par le Collège Communal.
(voir tarifs en annexe 6)

Chapitre 4. Autres salles communales

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 au habitants de Chaumont-Gistoux et aux personnes morales ayant leur siège social à Chaumont-Gistoux. 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, quatre semaines 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;

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 Technique (010 687236) pour prendre rendez-vous.

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

A la demande du preneur, le Collège peut autoriser le transport par les services communaux moyennant une redevance de 38,00 € l'heure pour les trajets.

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

Cette redevance ne s'applique pas au transport de matériel vers les camps de vacances des organisations de jeunesse.

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 Chaussée de Huy, une autorisation doit être demandée au MET.

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.

Annexe 1

Conditions particulières d'occupation de la Salle de l'Amitié à Dion-le-Mont

Les conditions de location de la Salle de l'Amitié à Dion-le-Mont sont les suivantes:

- Activités privées sans droit d'entrée ou participation aux frais:
 - personne résidant dans la commune ou association ayant son siège social dans la commune:
 - location: 135,00 €
 - caution: 250,00 €
 - nettoyage: 75,00 €
 - personne ne résidant pas dans la commune ou association n'ayant pas son siège social dans la commune:
 - location: 300,00 €
 - caution: 250,00 €
 - nettoyage: 75,00 €
- Activités publiques ou privées à but lucratif :
 - personne résidant dans la commune ou association ayant son siège social dans la commune:
 - location: 225,00 €
 - caution: 250,00 €
 - nettoyage: 75,00 €
 - personne ne résidant pas dans la commune ou association n'ayant pas son siège social dans la commune:
 - location: 400,00 €
 - caution: 496,00 €
 - nettoyage: 75,00 €

Capacité de la salle: 60 personnes.

Annexe 2

Conditions particulières d'occupation de l'Espace Culturel Pérez à Dion-le-Mont

Les conditions de location de l'Espace culturel Pérez à Dion-le-Mont sont les suivantes pour les deux grandes salles:

- Activités privées sans droit d'entrée ou participation aux frais:
 - personne résidant dans la commune ou association ayant son siège social dans la commune:
 - location par salle: 400,00 €
 - location pour deux salles: 650,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...): 75,00 €
 - barbecue: 25,00 €
 - caution: 300,00 €
 - personne ne résidant pas dans la commune ou association n'ayant pas son siège social dans la commune:
 - location par salle: 600,00 €
 - location pour les deux salles: 1000,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...): 75,00 €
 - barbecue: 25,00 €
 - caution: 300,00 €
- Activités publiques ou privées à but lucratif (avec droit d'entrée et participation aux frais):
 - personne résidant dans la commune ou association ayant son siège social dans la commune:
 - location par salle: 600,00 €
 - location pour les deux salles: 850,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...): 75,00 €
 - barbecue: 25,00 €
 - caution: 300,00 €
 - personne ne résidant pas dans la commune ou association n'ayant pas son siège social dans la commune:
 - location pour une salle: 700,00 €
 - location pour les deux salles: 1200,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...): 75,00 €
 - barbecue: 25,00 €
 - caution: 300,00 €

Le prix du nettoyage est de 75 € lors de la location d'une salle et de 125 € pour l'utilisation des deux salles.

- Capacité de chaque salle: 100 personnes.

Annexe 3

Conditions particulières d'occupation de Salle communale de Dion-le-Val

Les conditions de location de la Salle communale de Dion-le-Val sont les suivantes:

- Activités privées sans droit d'entrée ou participation aux frais:
 - personne résidant dans la commune ou association ayant son siège social dans la commune:
 - location: 135,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...) : 50,00 €
 - caution: 300,00 €
 - nettoyage: 75,00 €
 - personne ne résidant pas dans la commune ou association n'ayant pas son siège social dans la commune:
 - location: 300,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...) : 50,00 €
 - caution: 300,00 €
 - nettoyage: 75,00 €
- Activités publiques ou privées à but lucratif avec droit d'entrée :
 - personne résidant dans la commune ou association ayant son siège social dans la commune:
 - location: 225,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...) : 50,00 €
 - caution: 300,00 €
 - nettoyage: 75,00 €
 - personne ne résidant pas dans la commune ou association n'ayant pas son siège social dans la commune:
 - location: 400,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...) : 50,00 €
 - caution: 300,00 €
 - nettoyage: 75,00 €

Capacité de la salle: 60 personnes

Annexe 4

Conditions particulières d'occupation de Salle communale de l'ancienne école de Gistoux

Les conditions de location de la Salle communale de l'ancienne école de Gistoux sont les suivantes:

- activités privées sans droit d'entrée ou participation aux frais:
 - personne résidant dans la commune ou association ayant son siège social dans la commune:
 - location: 125,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...) : 50,00 €
 - caution: 300,00 €
 - personne ne résidant pas dans la commune ou association n'ayant pas son siège social dans la commune:

- location: 300,00 €
- charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...) : 50,00 €
- caution: 300,00 €
- Activités publiques ou privées à but lucratif :
 - personne résidant dans la commune ou association ayant son siège social dans la commune:
 - location: 225,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...) : 50,00 €
 - caution: 300,00 €
 - nettoyage: 50,00 €
 - personne ne résidant pas dans la commune ou association n'ayant pas son siège social dans la commune:
 - location: 400,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...) : 50,00 €
 - caution: 300,00 €
 - nettoyage: 50,00 €

Capacité de la salle: 30 personnes

Il est demandé aux occupants de remettre les lieux en état après chaque utilisation.

Annexe 5

Conditions particulières d'occupation de Salle communale de Longueville

Les conditions de location de la Salle communale de Longueville sont les suivantes:

- Activités privées sans droit d'entrée ou participation aux frais:
 - personne résidant dans la commune ou association ayant son siège social dans la commune:
 - location: 250,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...) : 75,00 €
 - caution: 250,00 €
 - nettoyage: 75,00 €
 - vaisselle : 0,02 €/pièce
 - personne ne résidant pas dans la commune ou association n'ayant pas son siège social dans la commune:
 - location: 440,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...) : 75,00 €
 - caution: 250,00 €
 - nettoyage: 75,00 €
 - vaisselle : 0,02 €/pièce
- Activités publiques ou privées à but lucratif :
 - personne résidant dans la commune ou association ayant son siège social dans la commune:
 - location: 300,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...) : 75,00 €
 - caution: 250,00 €
 - nettoyage: 75,00 €

- vaisselle : 0,02 €/pièce
- personne ne résidant pas dans la commune ou association n'ayant pas son siège social dans la commune:
 - location: 550,00 €
 - charges (chauffage, élec. eau, cuisine, ...) : 75,00 €
 - caution: 496,00 €
 - nettoyage: 75,00 €
 - vaisselle : 0,02 €/pièce

Capacité de la salle: 150 personnes.

Annexe 6 Tarifs

Pour les occupations régulières de toutes salles, le tarif est le suivant :

- une heure : 7,75 €
- une journée : 15,50 €

Annexe 7

Conditions de location du matériel communal

Le coût de la location du matériel communal est le suivant:

- Tente (8 m x 5 m) :
 - Location : 75,00 € par tente
 - Caution : 100,00 € par tente
- Table pliante :
 - 220 x 70 cm : 1,25 € par table;
- Banc pliant :
 - 220 x 27 cm : 1,00 € par banc
- Chaise pliante :
 - Métal / PVC ou bois : 0,50 € par chaise
- Panneaux d'exposition :
 - 0,75 m x 1 m : 1,00 € par panneau
- Barrière Nadar :
 - 2,50 m : 2,00 € par barrière;
- Coffret électrique :
 - Location : 15,00 €
 - Caution : 75,00 €
- Podium :
 - 16 éléments de 1,22 m x 2,20 m et hauteur de 20 cm, 40 cm, 60 cm ou 80 cm : 1,50 € pièce
- Barbecue :
 - Location : 8,00 €
 - Caution : 15,00 €