

REGLEMENT RELATIF A L'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES.

1. Objet :

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions de réservation et d'occupation des salles communales gérées par le service communal du Temps Choisi.

2. Définition :

On entend par :

- *salles communales :*

- la salle culturelle communale de Seneffe sise place Penne d'Agenais 12 à Seneffe et ses annexes à usages multiples.
- la salle polyvalente de Familleureux sise rue Ferrer 2 à Familleureux.
- la grange A la Dîme sise Grand Place 9/1 à Arquennes.
- la salle de Feluy (ancien presbytère) sise Grand Rue 22 à Feluy.
- La rotonde du Centre de l'eau sis rue du canal 8 à 7180 Seneffe.

- *Occupants-(catégories) :*

1. les services communaux et le CPAS.
2. les personnes morales de droit public et les associations avec lesquelles la Commune a établi un partenariat conclu par une convention directe adoptée par le conseil communal, en vue de poursuivre un objectif d'intérêt communal
3. les associations de l'entité subsidiées et reconnues par le conseil communal.
4. les associations hors entité subsidiées et reconnues par le conseil communal.
5. les organismes publics ou privés, Seneffois ou extérieurs.

3. Exposé préalable.

1. Le règlement s'applique à l'ensemble des salles communales, lesquelles sont soumises aux mêmes règles de réservation et d'occupation.
2. **Le Collège Communal est seul compétent pour statuer sur toute demande d'occupation de la salle.**

3. Sont seules susceptibles d'autorisation **les activités accessibles au public** à l'exclusion de celles qui seraient contraires à l'ordre public et aux bonnes mœurs ou susceptibles de causer des troubles.
4. Les salles du Presbytère de Feluy, de la Grange à la Dîme et du Centre de l'eau ne sont pas équipées pour la préparation de repas.

4. Dispositions relatives à la demande.

1 Toute demande d'occupation de salle doit faire l'objet d'un écrit, daté et signé, adressé au Collège Communal, rue Lintermans 21 à 7180 Seneffe ou au Service du Temps Choisi, Place Penne d'Agenais, 12 à 7180 Seneffe ; excepté les services communaux qui restent prioritaires en matière de réservation.

2. La demande d'occupation (ou de renouvellement) doit se faire au maximum un an à l'avance et au minimum deux mois avant l'occupation.

3. Celle-ci doit comprendre **obligatoirement** les mentions suivantes :

- identification exacte du demandeur et ses coordonnées (téléphone, fax, adresse électronique...)
- date(s) et heure(s) auxquelles l'occupation est souhaitée en ce compris le temps nécessaire aux éventuelles opérations de montage et de démontage.
- un descriptif motivé de l'activité suffisamment détaillé pour permettre au Collège Communal d'en apprécier, en parfaite connaissance de cause, la nature exacte et la licéité, les risques y éventuellement attachés et les mesures qui s'imposeraient pour garantir la sécurité et/ou la tranquillité publique.
- au besoin la liste de matériel dont le prêt est sollicité (sur base d'un formulaire spécifique).

4. La décision du Collège Communal est communiquée au demandeur par courrier simple. Elle n'est pas susceptible d'appel.

5. La décision rendue est valable uniquement pour l'occupation demandée. Une nouvelle demande (ou renouvellement) doit être formulée pour toute occupation suivante.

6. Dispositions relatives au coût de l'occupation.

1. Les services relevant de la catégorie 1 et 2 bénéficient de la gratuité d'occupation de l'ensemble des salles communales.
2. Les occupants relevant des catégories 3 et 4 bénéficient d'une occupation gratuite par an d'une salle communale et payent les éventuelles occupations suivantes.

3. Les autres occupants peuvent bénéficier de l'occupation d'une salle communale moyennant paiement d'une location d'un montant de :

Locaux	Temps d'occupation	1 ^{ère} occupation	2 ^{ème} occupation
Salle culturelle communale de Seneffe	Une journée	150 €	100 €
Salle culturelle communale de Seneffe	Deux journées et +	300	250
Salle polyvalente de Familleureux	Une journée	100 €	50 €
Salle polyvalente de Familleureux	Deux journées et +	250	150
Grange A la Dîme à Arquennes	Une journée	50 €	25 €
Grange A la Dîme à Arquennes	Deux journées et +	75	50
Salle de Feluy (ancien presbytère)	Une journée	50 €	25 €
Salle de Feluy (ancien presbytère)	Deux journées et +	75	50
La rotonde du centre de l'eau	Une journée	50 €	25 €
La rotonde du centre de l'eau	Deux journées et +	75	50

Cette somme est à verser au crédit du compte n° 091-0004027-79 de l'administration communale.

4. L'accès aux salles n'aura lieu qu'après la signature d'un état des lieux d'entrée complet signé par la commune et les occupants **et** le dépôt d'une caution d'un montant de :

(à l'exception des catégories 1 et 2)

- 250 euros pour la salle communale de Seneffe
- 200 euros pour la salle communale de Familleureux
- 100 euros pour la Grange A La Dîme
- 100 euros pour l'ancien presbytère
- 100 euros pour la salle du Centre de l'eau.

Le montant de la caution est à verser au crédit du compte n° 091-0004027-79 ou remis à l'agent communal chargé d'effectuer l'état des lieux.

La restitution totale ou partielle de la caution est tributaire de l'état des lieux de sortie, lequel sera signé par la commune et les occupants. Le coût supplémentaire engendré pour le nettoyage de la salle sera estimé en fonction du nombre d'heures de travail nécessaire et facturé au tarif de l'ALE.

En cas de litige, un rapport sera présenté au collège communal, lequel estimera le montant à garder pour couvrir les frais de remise en état.

Le service des finances effectuera un virement du solde de la caution.

7. Dispositions relatives à l'occupation.

1. Une fois l'autorisation délivrée, et les formalités dûment remplies, l'occupant se verra délivrer une clé et un code par le « service du Temps choisi » permettant l'accès au local.
2. La clé restant la propriété exclusive de la Commune de Seneffe, il est strictement interdit de la reproduire ou de la transmettre.
En cas de vol ou de perte, une déclaration sera déposée auprès du Service du Temps choisi dans les 48 heures. Il sera pourvu à son remplacement aux frais de l'occupant.
3. Après chaque occupation, il est veillé au branchement du système d'alarme de la salle concernée. Chaque salle disposant d'un code spécifique.
4. Les occupants veilleront à respecter les normes fixées par le service incendie.
5. Les occupants sont tenus de signaler tout problème rencontré relatif soit au matériel, soit au local même, et ce durant toute la période dont ils en ont l'usage.
6. La remise en état des lieux incombe aux occupants et comprend :
 - le nettoyage du local, (en ce compris les sanitaires, les cuisines et le bar) et ses abords.
 - le nettoyage de la vaisselle et des appareils et ustensiles de cuisine.
 - la remise en place du mobilier.
 - l'évacuation des déchets ou achat de vignettes lors de l'état de sortie (coût : 1€ / vignette).

En cas de manquement à une de ces clauses, l'association se verra sanctionnée par une suspension d'un an du droit d'occupation des salles communales, sur décision du collège communal.

7. Il est établi un état des lieux d'entrée et de sortie de la salle réservée par un agent communal ou son suppléant désigné à cette fin.
8. Le matériel communal est mis à la disposition à titre gracieux.
Pour les utilisateurs des catégories 1 et 2, il peut être installé le cas échéant par le service des travaux.
9. Les organisateurs sont seuls responsables des livraisons (boissons, matériel,...) et l'administration décline toute responsabilité lors du dépôt et de l'enlèvement du matériel.

8. Sécurité

7.1. Sécurité générale

- Quiconque accède à la salle, en ce compris l'occupant et ceux qui l'occupent à quelque titre que ce soit, doit s'abstenir de tout acte ou comportement susceptible de porter atteinte à sa sécurité ou à celle d'autrui. Il fera en conséquence montre de la plus grande prudence.
Il doit à cet égard se conformer à toute disposition légale et réglementaire applicable, ainsi qu'aux conditions réglementaires qu'imposeraient les autorités communales, les forces de l'ordre, le service incendie et l'agent communal ou le préposé en fonction.
- L'occupant est tenu de respecter scrupuleusement les consignes de sécurité dont question à l'article 7 et de les faire respecter par tous ceux qui l'emploie à quelque titre que ce soit, ainsi que pour toute personne accédant à la salle.
- Le non-respect par l'occupant des dispositions susvisées sera considéré comme faute grave susceptible d'entraîner la suspension immédiate, voire le retrait sur le champ de l'autorisation d'occupation.

7.2. Consignes particulières de sécurité

- **Service de secours :**
En cas d'accident (incendie, explosion,...) l'occupant doit donner l'alerte à l'intérieur du bâtiment.

Il évitera à cette occasion de crier et adaptera un comportement de nature à ne pas susciter la panique. Il veillera à l'évacuation des locaux dans le calme et s'assurera que personne ne reste en arrière.

Il avertira immédiatement les services d'urgence et mettra tout en œuvre pour faciliter leur intervention, spécialement en dégageant les accès et en écartant les curieux.

En cas d'incendie, il pourra être fait usage des extincteurs disponibles dans l'attente des pompiers.
- **Issues de Secours**
Les issues de secours, clairement identifiées, ne peuvent être masquées d'aucune façon.

Elles doivent demeurer accessibles sans encombre et être utilisables pendant toute la durée de l'occupation ; elles ne peuvent en conséquence être fermées à clef durant cette période.

Aucun élément ne peut en entraver, même partiellement ou temporairement, l'accès ou l'usage. Leur largeur ne peut en être réduite d'aucune façon.

▪ **Installation électrique**

Interdiction formelle est faite à quiconque, en ce compris l'occupant, de modifier même provisoirement l'installation électrique et, en particulier, d'y apporter une surcharge ou de procéder à des raccordements non réglementaires.

En cas de sonorisation et d'installation d'une régie d'éclairage au moyen de matériel lui appartenant, l'occupant s'en remettra aux décisions des services techniques de la commune.

▪ **Décoration de la salle**

Aucun élément inflammable ne peut être utilisé pour la décoration des locaux.

▪ **Gaz**

Il est formellement interdit de faire usage d'appareils de chauffage par radian alimentés au gaz, ainsi que d'utiliser dans les locaux des appareils de cuisson ou autres alimentés au gaz en bonbonne.

Remarque : l'utilisation de fumigènes est interdite.

▪ **Occupation maximum**

L'organisateur veillera à limiter l'accès au local au nombre maximum de personnes (organisateur et collaborateurs compris) repris en l'annexe du présent règlement.

9. Résiliations.

1. Le Collège Communal peut mettre fin à l'occupation, sans préavis et sans indemnité, avant le terme fixé par l'autorisation, en cas de manquement grave au présent règlement, à la bienséance, ou en cas de dégradation du matériel ou du mobilier.
2. Le Collège Communal communiquera à l'occupant les motifs de sa décision par le biais d'une copie de la délibération.
3. L'occupant est libre de renoncer à tout moment à son droit d'occupation, à charge pour lui d'en informer le Collège communal par lettre recommandée de la poste. Dans ce cas, une indemnité forfaitaire sera perçue égale à 25 % du prix de location si le renon est donné à moins de 30 jours et de 50% à moins de 15 jours de la date prévue pour l'occupation.
4. L'autorisation d'occupation délivrée par le Collège communal revêt un caractère intuitu personae ; elle est donnée en fonction du projet d'organisation d'un évènement déterminé par un occupant déterminé dans des circonstances

déterminées. En conséquence, l'occupation est incessible ; sa cession par l'occupant à un tiers la rend nul de plein droit.

10. Dispositions diverses

i. Autorisation de vente de boisson

La commune ne doit plus délivrer ni d'avis, ni de contrôle de moralité pour les débiteurs occasionnels de boissons fermentées ou spiritueuses.

Il est néanmoins rappelé que l'article 9 de la loi du 28 décembre 1983 est toujours d'application. Ainsi, pour les débits de boissons spiritueuses ouverts occasionnellement aux endroits où se déroulent les manifestations publiques telles que les manifestations sportives, politiques ou culturelles, une autorisation spéciale du collège communal est toujours requise.

Au terme du présent règlement, sont considérées comme boissons spiritueuses :

- Les alcools éthyliques tels que whisky, rhum, gin, genièvre, vodka, ratafia, Eau-de-vie, ... qui dépassent 1,2° vol. Avec leurs 4 à 7 ° vol., les prémix et alcopops entrent dans cette catégorie.
- Les vins, cidres et autres boissons fermentées dont le titre alcoométrique acquis dépasse 22° volume.

ii. Utilisation du bar

L'occupant se charge de fournir la vaisselle faisant défaut.
Immédiatement après l'évènement, l'occupant est tenu :

- D'évacuer tout ce qui se trouve dans le bar et de nettoyer les pompes à bière,
- De trier et de ranger sur palettes les fournitures provenant de la brasserie.

iii. Prix d'entrée

N'est pas admise la pratique consistant à réclamer un prix d'entrée forfaitaire en contrepartie du service de boissons à volonté.

11. Responsabilités.

1. Sauf réserve expresse exprimée au moment de l'occupation, les locaux sont réputés avoir été prêtés en parfait état. Les occupants s'engagent à les restituer dans le même état selon l'état des lieux.

2. Les pertes, dégâts, accidents et dommages de toute nature qui résulteraient de l'occupation des locaux et de l'usage du matériel et du mobilier devront être réparés et/ou remplacés à charge des occupants. Le Collège Communal se réserve le droit de réclamer à l'occupant le remboursement des frais de remise en état et d'achat de matériel au coût du marché.
3. Les occupants ont l'obligation de souscrire une assurance « *Responsabilité civile* » pour toute la durée de l'occupation.

Les occupants sont invités à souscrire une assurance de type « *Responsabilité Objective* » couvrant les personnes bénévoles travaillant pour lui dans le cadre de sa festivité, vis-à-vis des dommages causés par les volontaires, et des dommages corporels subis par les volontaires. (Loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires.)

4. Les occupants ont pris connaissance de la réglementation en matière de sécurité et d'hygiène, celle-ci se trouve dans l'établissement et est mise à leur disposition.

Pour des raisons de sécurité, l'accès extérieur, le hall d'entrée et les couloirs latéraux doivent être et rester dégagés pendant toute la durée de l'occupation. Aucune modification à l'équipement existant (alarmes, installation électrique,...) ne peut être apportée.

5. L'occupant s'engage à respecter toutes réglementations édictées en matière de mise à disposition au public des locaux appartenant au domaine privé communal ainsi que toutes ordonnances de police relatives aux heures de fermeture des débits de boissons et aux limitations en matière de sécurité, de tranquillité et d'ordre public. Il veillera notamment à diminuer l'intensité des émissions musicales à partir de 22h00' afin de ne pas perturber le voisinage. Toute activité sera terminée obligatoirement à 02h00.
6. L'occupant s'engage à prendre les mesures nécessaires quant au respect de la réglementation en vigueur en matière de SABAM dont les coordonnées sont :

- SABAM- Province du Hainaut
Mons Expo
Avenue Thomas Edison, 2
7000 Mons
Tel : 065/84.52.23
E-mail : agent.hainaut@sabam.be

7. En aucun cas la commune ne peut être tenue responsable de tout accident ou dommage quelconque qui surviendrait lors de l'occupation des locaux. Elle décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation des objets personnels, en ce compris le matériel de l'occupant ou de quiconque occupe la salle à quelque titre que ce soit.

Le fait que l'occupant ait fait usage à cette occasion du matériel de la salle avec autorisation préalable, est sans incidence à cet égard.

12. Interdictions.

1. Il est interdit de fumer dans les locaux. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent.
2. La présence d'animaux est strictement interdite excepté :
 - les chiens d'aveugles
 - les chiens des forces de l'ordre, et ce dans le cadre stricte de leur mission
 - les animaux dans le cadre d'exposition, concours ou évènements de nature similaire organisés ou autorisés par la Commune.
3. Il est interdit de fréquenter l'établissement en dehors de la période couverte par l'autorisation (montage, activité, démontage).
4. La sous-location est strictement interdite.

13. Sanctions.

1. Le Collège communal peut imposer la suspension administrative ou le retrait administratif de la permission de l'autorisation accordée.
2. L'application de sanctions administratives ou autres 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.
3. Dans le cas de comportement constituant une infraction tant au point de vue pénal que du point de vue administratif, l'article 119bis §7 et 8 de la nouvelle loi communale trouvera à s'appliquer.
4. L'application des sanctions administratives se fait toujours sans préjudice des restitutions et dommages et intérêts qui pourraient être dus aux parties

14. Litiges.

En cas de litige, seuls les Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Charleroi sont compétents.

15. Dispositions transitoires.

Le présent règlement s'applique aux demandes en cours. Les autorisations déjà délivrées par le Collège Communal et notifiées aux occupants conservent leur validité, mais aux conditions nouvelles du présent règlement.
