



EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance du 13 mars 2019

Etaient présents : M.M. LAVAUX DavidBourgmestre-Président.

DELESPINETTE Jonathan, DENAMUR Florence, CHRISTIAENS Vincent,
DESALLE CarolineEchevins.

~~LIBOTTE Jean-Pierre, VRAIE Pascal, CARDINAL Yvan, KIRSCH Michel, HUTS Marie-Claire,
BAUVAL Emeric, RAZEE Frédéric, SIMON Kevin, PAUCOT Marielle, PONSAR Mattieu,
DELSAUX Mélanie, PILATE Alisson, WARZEE Christian, BECHET Ludovic, DERRE Marie,
GERAIN Lothar~~Conseillers.

DEFOY Christine Directrice Générale.

Objet : Règlement de mise à disposition occasionnelle des salles communales – Modifications – Décision.

Le Conseil Communal délibérant en séance publique,

Vu sa délibération en date du 29 mai 2017 approuvant le règlement de mise à disposition occasionnelle des salles communales;

Vu que l'article 8 du règlement susmentionné définit les critères qui doivent être pris globalement en compte pour l'attribution des salles par le Collège et qui sont les suivants :

- L'ordre des catégories du chapitre Ier
- L'endroit du siège de l'association
- Le caractère inamovible et traditionnel dans le calendrier de certaines festivités.
- L'ancienneté des groupements

Attendu que ces critères ainsi définis et uniquement celui de l'ancienneté ne permettent pas de prendre en compte l'évolution des groupements et associations et tendent à figer des situations;

Attendu qu'il y a lieu de tenir compte d'autres éléments objectifs et notamment les accords intervenus entre différentes associations, clubs ou sociétés ainsi que l'ancienneté et la grandeur des groupes (nombre de membres, etc...);

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Sur proposition du Collège Communal;

DECIDE par 16 oui et 1 abstention pour la modification
17 oui pour le projet modifié

Article 1er : de modifier l'article 8 du règlement de mise à disposition occasionnelle des salles communales en supprimant le critère de l'ancienneté des groupements, en remplaçant celui-ci par les accords intervenus entre sociétés, groupements, clubs et associations et en ajoutant tout autre critère objectif tel que l'ancienneté, la grandeur des groupes (nombre de membres, etc....).

Article 2 : D'approuver le règlement de mise à disposition occasionnelle des salles communales ainsi modifié, ci-annexé et faisant partie intégrante de la présente décision.

Article 3 : De procéder à la publication du présent règlement conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par le Conseil

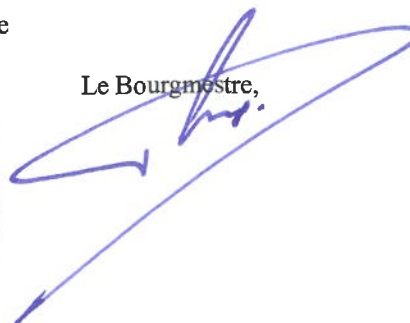
La Secrétaire,
(s) Ch. Defoy

Le Président,
D. Lavaux

Pour expédition conforme

La Directrice Générale,

Le Bourgmestre,



Commune d'Erquennes

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION OCCASIONNELLE DES SALLES COMMUNALES

Voté par le Conseil Communal en sa séance du 13 mars 2019

Plan

Chapitre I : Salles concernées

Chapitre II : Qui peut disposer de salles communales et pourquoi ?

Chapitre III : Modalités d'attribution des salles

III. 1. Attribution lors des réunions de calendrier

III. 2. Attribution hors des réunions de calendrier

Chapitre IV : Tarif

Chapitre V : Cautions

Chapitre VI : Dispositions relatives au matériel de brasserie

Chapitre VII : SABAM et rémunération équitable

Chapitre VIII : Modalités pour la prise et remise des clés.

Chapitre IX : Dispositions relatives à l'utilisation de la salle, à la sécurité et au bruit.

Chapitre I : Salles concernées

Article 1 : Le présent règlement vise la mise à disposition occasionnelle de salles communales à des particuliers ou à des groupements et associations. Il ne règle pas la mise à disposition permanente de locaux à des associations. Ces mises à dispositions permanentes sont réglées par des conventions établies entre l'administration communale et les associations concernées.

Article 2 : Les salles susceptibles d'être mises à disposition de manière occasionnelle sont les suivantes :

- Grand salon communal d'Erquelinnes
- Salle des mariages – Erquelinnes (uniquement pour des réunions)
- Salle du Béguinage
- Salle des Fêtes de Grand-Reng
- Salle des Déportés de Grand-Reng
- Salle de l'école, rue du Centenaire à Grand-Reng (uniquement réunions)
- Centre culturel de Solre-sur-Sambre
- Salle de réunion de Solre-sur-Sambre
- Salle de Montignies-St-Christophe
- Salle des fêtes de Bersillies-L'Abbaye
- Réfectoire de l'école de Bersillies-l'Abbaye

Chapitre II : Qui peut disposer de salles communales et pourquoi ?

Article 3 : Peuvent disposer de salles communales, les personnes, groupements ou associations appartenant aux catégories suivantes :

Catégorie A :

- L'Administration communale d'Erquelinnes représentée par le Conseil communal ou le Collège communal
- Le Centre Public d'Action Sociale représenté par son Conseil ou le Bureau Permanent;
- Les Commissions émanant de ces corps constitués représentées par leur Président ou Secrétaire;
- Les Fabriques d'Eglise représentées par leur Président, Secrétaire ou Trésorier;
- Le Conseil consultatif communal des Aînés représenté par leur Président, Secrétaire ou Trésorier
- Le Conseil communal des Enfants représenté par le responsable communal de l'accueil extrascolaire ;
- La Commission Consultative d'Aménagement du Territoire représentée par son Président, son Vice-président ou son secrétaire ;
- Le Conseil d'Administration de l'Agence Locale pour l'Emploi représenté par son Président, Secrétaire ou Trésorier ;
- Le Conseil d'Administration de l'A.S.B.L. Erquelinnes-Promotion représenté par son Président, Secrétaire ou Trésorier;
- Les groupes politiques siégeant au conseil communal ainsi que les sections locales des partis auxquels les membres de ces groupes sont apparentés représentées par leur Président, Secrétaire ou Trésorier.

- Les Associations de Parents des Ecoles Communales et les Comités d'Œuvres Scolaires reconnus de ces Ecoles représentés par leur Président, Secrétaire ou Trésorier ou directeur de l'établissement scolaire ;
- Les pouvoirs Organisateurs et les Associations de Parents des Ecoles Libres fondamentales subventionnées représentés par leur président, secrétaire, trésorier ou directeur de l'établissement scolaire
- La Croix-Rouge de Belgique

Catégorie B :

- Les établissements scolaires d'enseignement secondaire et supérieur subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Les institutions à caractère **médico-social** reconnues **par l'Etat fédéral** et/ou la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Les Comités organisateurs des fêtes communales dans les différents villages de l'entité reconnus représentés par leur Président, Secrétaire ou Trésorier.

Les fêtes communales sont :

- les ducasses de Solre-sur-Sambre (3ème dimanche de juin et 3ème dimanche de septembre)
 - la ducasse de Montignies-St-Christophe (*dernier dimanche de juin*),
 - la ducasse de la Gare (dimanche le plus proche du 14 juillet),
 - la ducasse de Grand-Reng (dimanche le plus proche du 21 juillet),
 - la ducasse de Bersillies-l'Abbaye (1er dimanche d'août),
 - la ducasse du 15 août à Bersillies-l'Abbaye (15 août)
- Les comités locaux des mutualités

Catégorie C :

- Les Clubs et Associations reconnus de l'entité et représentés par leur Président, Vice-président, Secrétaire ou Trésorier;

Catégorie D :

- Les particuliers de l'entité pour l'organisation de fêtes à caractère familial ne donnant lieu à la perception d'aucun droit d'entrée, ni à la vente de repas ou de boissons.

Les membres du personnel communal domiciliés ou pas dans la commune font partie de la catégorie « particuliers de l'entité ».

Les membres du personnel ne bénéficient pas de tarifs ou d'avantages particuliers par rapport aux particuliers de l'entité.

Les particuliers domiciliés hors entité ne peuvent disposer des salles communales

Par particulier de l'entité, il faut entendre :

- Pour les mariages, anniversaires de mariage ou fiançailles : un des deux conjoints ou fiancés ayant son domicile dans l'entité.
- Pour les baptêmes, communions et fêtes laïques, un des deux parents de l'enfant ayant son domicile dans l'entité.
- Pour les réceptions lors de funérailles, la parenté du défunt ayant son domicile dans l'entité ou l'entreprise de pompes funèbres.
- Pour les anniversaires, fêtes de mise à la retraite, etc..., l'intéressé ou sa parenté au 1^{er} degré ayant son domicile dans l'entité

Catégorie E :

- Les groupements non reconnus de l'entité.

Article 4 : Dans tous les cas, le signataire de la demande d'occupation devra être âgé d'au moins 18 ans révolus à la date de celle-ci. Il pourra être tenu pour responsable en cas de litige.

Chapitre III : Modalités d'attribution des salles

III. 1. Attribution lors des réunions de calendrier

Article 5 : Une fois par an, dans le courant du mois de septembre ou octobre, les clubs, groupements ou associations reconnus des différents villages seront conviés à l'élaboration d'un calendrier. Ce calendrier couvre la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année suivante.

Article 6 : Aucune réservation ne sera prise en compte avant ces réunions de calendriers.

Article 7 : Les demandes de mise à disposition de salles communales doivent obligatoirement être confirmées et introduites au moyen d'un formulaire disponible à l'Administration Communale à :

Service de location des salles
Rue de la Gare, 26
6560 Solre-sur-Sambre

Article 8 : Le collège communal attribuera les salles en prenant en compte globalement de l'ensemble des critères suivants :

- L'ordre des catégories du chapitre I^{er}
- L'endroit du siège de l'association
- Le caractère inamovible et traditionnel dans le calendrier de certaines festivités.
- Les accords intervenus entre sociétés, groupements, clubs et associations.
- Tout autre critère objectif tel que l'ancienneté, la grandeur des groupes (nombre de membres, etc...).

Article 9 : Le bénéficiaire dispose d'un délai de **deux mois** après cette autorisation pour confirmer sa mise à disposition et verser au compte communal le prix demandé. Si, dans les délais impartis, la demande n'est pas confirmée ni le versement effectué, la salle redevient libre d'occupation.

III. 2. Attribution hors des réunions de calendrier

Article 10 : Les demandes de mise à disposition de salles communales doivent obligatoirement être introduites au moyen d'un formulaire disponible à l'Administration Communale à :

Service de location des salles
Rue de la Gare, 26
6560 Solre-sur-Sambre

Et ce, au minimum 15 jours avant la date de la manifestation excepté dans le cas de réception de funérailles

Article 11 : Le collège communal examine les demandes au fur et à mesure qu'elles lui sont présentées et attribue les salles selon les disponibilités.

Article 12 : Le bénéficiaire dispose d'un délai de **15 jours** après cette attribution pour verser au compte communal le montant de la location. Si le versement n'est pas effectué dans les délais impartis, la salle redevient libre d'occupation

Pour les repas de funérailles, le paiement s'effectue lors de la réservation.

Chapitre IV : Tarif

Suivant les redevances fixées au conseil communal du 22/10/2013

	Tarif 0	Tarif 1 Forfait en semaine / occupation journalière	Tarif 2 Location week- end, veille de jour férié et jour férié	Tarif 3 1^{ère} occupation club reconnu
Erquelinnes				
Grand salon	0/75 €	10€	325€	105€
Béguinage	0/50 €	7€	150€/200€	20€/70€
Salle des mariages	0	5€	5€	5€
Solre /Sambre				
Centre culturel	0/75 €	10€	250€/325 €	30€/105€
Salle de réunion		5€	50/60	15€/25€
Grand Reng				
Salle des fêtes	0/75 €	10€	250€/325€	30€/105€
Salle Ecole	0/50 €	7 €	150€/200 €	20€/70€
Salle des Déportés	0/50 €	7€	150€/200€	20€/70€
Bersillies L'Abbaye				
Salle des fêtes	0/75 €	7€	200€/275€	20€/95€
Réfectoire	0	5€	5 €	5 €
Montignies-St-Christophe				
Ancienne école	0/50 €	7€	100€/150€	20€/70€

Article 13 : le prix de la mise à disposition comprend la consommation électrique, le chauffage, la consommation d'eau, les tables, les chaises et/ou les bancs suivant la capacité de la salle.

Article 14 : Les tarifs sont fixés avec ou sans nettoyage. Il appartient à l'utilisateur d'indiquer s'il effectue lui-même le nettoyage à l'eau ou si le nettoyage doit être effectué par l'administration communale. Pour le Grand salon communal d'Erquelinnes, le nettoyage ne peut être effectué que par l'administration communale ; cela ne dispense pas l'utilisateur d'un balayage à sec.

Article 15: Quatre tarifs sont d'application en fonction des jours choisis et de la catégorie du demandeur :

Tarif 0 :

Le tarif 0 ne peut s'appliquer qu'aux utilisateurs de la catégorie **A**.
Il comprend la variante avec ou sans nettoyage.

Tarif 1 :

Le montant est dû par occupation journalière quelle qu'en soit la durée.
Le tarif 1, eu égard aux activités concernées, ne comprend pas de variante avec ou sans nettoyage. Le nettoyage est d'office pris en charge par l'administration communale. Il appartient toutefois à l'utilisateur de balayer la salle après son occupation (voir plus bas)

Tarif 2 :

Le tarif 2 est d'office d'application pour les particuliers, catégorie D et clubs non reconnus, catégorie E. Il comprend une variante avec ou sans nettoyage. Le prix de location couvre l'entièreté du week-end sauf accord entre utilisateurs approuvé par le Collège communal.

Tarif 3 :

Le tarif 3 est un tarif préférentiel accordé aux clubs et associations pour la première occupation par an, en week-end, jours fériés ou veille de jour férié Il comprend la variante avec ou sans nettoyage.

Utilisateurs de la catégorie A :

Les utilisateurs de la Catégorie A bénéficient gratuitement des salles communales (tarif 0) quel que soit le jour.

Utilisateurs de la catégorie B :

En semaine, le tarif 0 est appliqué aux utilisateurs de la catégorie B.

Le week-end (vendredi soir, samedi et dimanche), le tarif 3 est appliqué à ces utilisateurs quel que soit le nombre d'occupations.

Utilisateurs de la catégorie C :

En semaine, le tarif 1 est appliqué aux utilisateurs de la catégorie C

Le week-end (vendredi soir, samedi et dimanche), le tarif 3 est appliqué aux utilisateurs de la catégorie C pour une première occupation.

Pour les occupations suivantes en week-end, le tarif 2 est d'application

Bénéficient également du tarif 1 en week-end, jours fériés ou veille de jour férié, les groupements de la catégorie C pour des activités correspondant à l'objet social de la société et dont le but premier n'est pas lucratif (par ex : répétitions, compétitions inscrites

dans un championnat, conférences des cercles horticoles, concert de fanfare, exposition d'artistes).

Bénéficient également du tarif 1 en week-end, jours fériés ou veille de jour férié, les groupements de la catégorie C pour l'organisation des manifestations folkloriques de la période carnavalesque ou des marches. Le montant est dû par occupation journalière.

Chapitre V : Cautions

Article 16 : Une caution unique de 150 € doit être remise lors de la mise à disposition de la salle et la prise des clés de celle-ci et ce, uniquement dans le cas de location en week-end, jours fériés ou veille de jour férié pour des activités ouvertes public.

Article 17 : Dans le cas où le nettoyage n'est pas effectué contrairement à ce qui avait été prévu, les sommes suivantes seront retenues :

- Grand salon Erquelinnes: 75 €
- Béguinage à Erquelinnes: 50 €
- Salle des fêtes de Grand-Reng : 75 €
- Salle des Déportés à Grand-Reng : 50 €
- Salle Ecole rue du Centenaire : 50 €
- Centre culturel à Solre/Sambre: 75 €
- Salle de réunion de Solre/Sambre : 25 €
- Salle des fêtes de Bersillies-L'Abbaye : 75 €
- Salle de Montignies-St-Christophe : 50 €

Article 18 : Par nettoyage, il faut entendre le nettoyage de la salle proprement dite, de la buvette, des toilettes, des cuisines et des couloirs, soit l'ensemble des locaux mis à disposition. Le nettoyage couvre également les abords de la salle : les débris, gobelets et mégots doivent être ramassés.

Article 19 : Le nettoyage des frigos, cuisinières, friteuses est à charge de l'utilisateur. Une partie de la caution sera retenue en cas de non-respect de cette directive.

Article 20 : les dégâts occasionnés à la salle feront aussi l'objet d'une retenue sur la caution. Le montant à retenir sera fixé par le Collège sur base des frais réels engagés en matériel et main d'œuvre. Dans le cas où le montant serait supérieur au montant de la caution, celle-ci sera entièrement retenue et une facture sera adressée à l'utilisateur pour le surplus.

Chapitre VI : Dispositions relatives au matériel de brasserie

Article 21: Les installations de débits de bières dans les différentes salles de l'entité d'Erquelinnes sont entretenues par l'administration communale. Il est laissé libre choix pour le fournisseur.

Néanmoins ces installations étant la propriété de la société désignée par l'administration communale, il est strictement interdit de débiter de la bière non distribuée par ce groupe brassicole et de changer les têtes de pompe.

Chapitre VII : SABAM et rémunération équitable

Article 22 : l'administration communale prend à sa charge annuellement la rémunération équitable pour les salles communales. La SABAM est due par les utilisateurs.

Chapitre VIII : Modalités pour la prise et remise des clés.

Article 23 : Les clés des locaux seront à prendre aux endroits et heures désignés par le collège. Les bénéficiaires doivent obligatoirement présenter à cette occasion la preuve de paiement de la location.

Le bénéficiaire remet en argent liquide au responsable de la salle le montant de la caution contre un reçu. Un état des lieux d'entrée est établi et signé par les deux parties soit la personne chargée de remettre les clés et du responsable de la demande ou de son représentant (âgé de 18 ans minimum).

Article 24 : Les clés des locaux sont remises aux endroits et heures fixés par le collège. Un état des lieux de sortie est établi en présence de la personne chargée de remettre les clés et du responsable signataire de la demande ou de son représentant (âgé de 18 ans minimum).

Si aucune dégradation n'est constatée et si le nettoyage est correctement effectué, la caution est immédiatement remise par le responsable de la salle.

Si le nettoyage n'est pas correctement effectué, il est retenu le montant fixé à l'article 17.

Si des dégradations mobilières ou immobilières sont constatées, la caution est intégralement retenue.

Un devis de réparation établi par l'administration communale sera adressé au signataire de la demande de mise à disposition. Le montant du devis sera déduit de la caution dégâts.

Si le devis est supérieur au montant de la caution dégâts, celle-ci sera retenue entièrement et le surplus devra être payé entre les mains du receveur de la commune, sous la responsabilité du signataire de la demande, dans les 15 jours qui suivent la notification du montant à verser.

Si le devis est inférieur au montant de la caution dégâts, le signataire de la demande récupérera le solde auprès du responsable de la salle.

Si le nettoyage n'est pas effectué ou effectué de manière incorrecte, la caution est intégralement retenue par le responsable. Il en va de même si les abords de la salle sont jonchés de détritrus.

Chapitre IX : Dispositions relatives à l'utilisation de la salle, à la sécurité et au bruit.

Article 28 : Tout bénéficiaire d'une salle communale est tenu de veiller à ce qu'il en soit fait usage en bon père de famille. Il prendra toute disposition nécessaire pour veiller à l'ordre, à la propreté, à la sécurité, au calme et aux bonnes mœurs et assumera la responsabilité de tout manquement constaté pendant l'activité qu'il organise dans cet ordre d'idée.

Article 29 : Il est interdit de clouer, visser, coller, agraffer, accrocher sur les murs et tentures des locaux communaux sauf aux endroits prévus à cet effet (cimaises).

Article 30 : Les déchets seront triés et placés dans les sacs poubelles blancs de l'intercommunale HYGEEA pour les ordures ménagères et dans les sacs bleus pour les PMC.

Les sacs seront repris par les organisateurs. Ces sacs sont en vente dans les commerces de l'entité. Les bouteilles en verre seront portées dans les bulles à verre. A défaut, le prix des sacs et la main d'œuvre nécessaires seront retenus sur la caution.

Article 31 : Le responsable veillera à la propreté des abords de la salle après utilisation, au nettoyage à l'eau des tables, chaises, et matériel de brasserie et au rangement de ceux-ci selon les consignes données par le responsable de la salle. Il est strictement interdit d'utiliser les lances d'incendie pour le nettoyage.

Article 32 : Le responsable veillera à l'extinction de l'éclairage, éventuellement du chauffage et à la fermeture des robinets à la fin de l'occupation des locaux. Il veillera à ce que portes et fenêtres soient bien refermées après s'être assuré que personne ne reste dans la salle, ni les toilettes.

Article 33 : Aucune modification ne peut être apportée aux installations électriques existantes.

Article 34 : Le signataire de la demande de mise à disposition prendra connaissance des mesures de sécurité, des modes d'emploi des extincteurs et des lances d'incendie, veillera au dégagement des sorties et des sorties de secours. Il veillera à ce qu'aucun véhicule ne stationne devant ces sorties ou sur les bouches d'incendie et fera déplacer les véhicules qui s'y trouveraient en faisant appel aux forces de l'ordre si nécessaire

Un accès à la salle et une aire de manœuvre extérieure suffisante devront rester libre pendant toute la durée de la manifestation pour les services de secours et les forces de l'ordre.

Le signataire de la demande désignera des responsables à la sécurité et leur donnera toutes les consignes à suivre en cas d'incendie ou d'évacuation urgente.

Article 35 : Sauf durant les nuits des 24 au 25 décembre, des 31 décembre au 1er janvier ainsi que pendant les kermesses ou carnivals autorisés, les activités quelles qu'elles soient devront se terminer obligatoirement à 2h du matin au plus tard. La musique et la vente de boissons devront cesser à cette heure et la salle devra être évacuée et fermée à 2h30 au plus tard (à l'exception des organisateurs).

Article 36 : Conformément à l'Arrêté Royal du 24 février 1977, le niveau sonore ne peut dépasser 90 décibels. Tout occupant est tenu de prendre ses dispositions afin qu'en tout temps la musique diffusée n'importune pas les riverains de la salle. Le responsable, ses préposés ou le disc-jockey sont tenus d'obtempérer aux injonctions de la police visant à baisser ou couper l'émission sonore si le niveau autorisé est dépassé ou si le maintien de l'ordre l'exige, les activités quelles qu'elles soient devront se terminer obligatoirement à 2h du matin.

Article 37 : L'éclairage uniforme blanc devra être actionné par le responsable, ses préposés ou le disc-jockey à la demande des forces de l'ordre.

Article 38 : L'usage d'un générateur de mousse n'est pas autorisé dans les salles communales.

Article 39 : La vente de boissons alcoolisées est interdite aux mineurs de moins de 16 ans et les dispositions légales relatives à la vente de boissons et à l'ivresse publique sont d'application.

Article 40 : Sont également d'application, les dispositions légales relatives aux sociétés de gardiennage et de sécurité. En cas de recours à des gardiens ou « sorteurs », ceux-ci doivent impérativement être agréés par le Ministère de l'Intérieur selon la loi en vigueur.

Article 41 : Dans le cas d'organisation de « boums », les organisateurs et membres du service de surveillance porteront un signe distinctif qui les fasse reconnaître. Ils désigneront l'un deux qui se présentera spontanément à l'arrivée éventuelle des services de secours ou forces de l'ordre afin de leur fournir tout renseignement pouvant faciliter leur intervention.

Article 42 : En cas de non-respect d'une de ces dispositions, les attributions ultérieures d'une salle au groupement locataire peuvent être refusées par décision motivée du Collège communal.

Article 43 : Le signataire de la demande de mise à disposition sera passible de poursuites judiciaires en cas de non-respect du règlement

Article 44 : Toute situation non prévue au présent règlement sera examinée par le Collège communal

Article 45 : Les bénéficiaires des différentes salles communales seront censés avoir pris connaissance du présent règlement. Ils doivent s'y conformer sans aucune restriction.

Article 46 : Le présent règlement abroge les règlements antérieurs relatifs au même objet.

Article 47 : Le présent règlement entre en vigueur à dater du **01^{er} avril 2019**.

