



Fosses-la-Ville
commune envie de projet

PROVINCE DE NAMUR

ARRONDISSEMENT DE NAMUR

VILLE DE FOSSES-LA-VILLE

Extrait du registre aux délibérations du Conseil Communal
Séance publique du 16 avril 2018

Présents : M. Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre-Président ;
MM. Gérard SARTO, Jean-François FAVRESSE, Bernard MEUTER, Etienne DREZE, Frédéric MOREAU, Echevins ;
Mme Chantal BORGNIET-DEMIL, Présidente du C.P.A.S. ;
Mme Laurie SPINEUX, MM. Jules LALLEMAND, Philippe PASCOTTINI, Mme Bérangère TAHIR - BOUFFIOUX,
M. Maxime LARA GARCIA, Mmes Véronique HENRARD, Paule PIEFORT, MM. Romuald DENIS, Christian LALIERE, Willy
PIRET, Placide KALISA, Mmes Françoise LAMBERT, Françoise MOUREAU, M. Marc MONTULET et Mme Céline
CASTEELS, Conseillers ;
Mme Sophie CANARD, Directrice Générale

OBJET : Salles communales – règlement d'ordre intérieur

Le Conseil, en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Revu nos décision du 06 novembre 2017 concernant les modalités d'occupation des salles communales de l'ancienne école d'Aisemont, de Bambois, de l'Orbey et de l'Espace Solidarité citoyenne ;
Considérant que les modalités d'occupation des salles communales doivent être clairement énoncées et distinctes des conditions tarifaires ;
Considérant la nécessité de revoir lesdites modalités afin de les rendre conformes aux us et coutumes tout en garantissant l'accès de tous les citoyens aux mêmes droits et devoirs ;
Considérant l'avis de la 5^{ème} Commission ;
Sur proposition du Collège Communal ;
Après en avoir délibéré ;
Par - voix pour, - voix contre et - abstention ;

DECIDE :

Article 1er

D'approuver le règlement d'ordre intérieur suivant :

Salles Communales
Règlement d'ordre intérieur

Article 1^{er}

La Ville de Fosses-la-Ville dispose en gestion propre de 4 salles :
- la salle de BAMBOIS, sise route de Saint-Gérard, 46 à 5070 FLV (Bambois)
- la salle l'ORBAY, sise rue d'Orbey, 36 à 5070 FLV
- la salle SOLIDARITE CITOYENNE, sise avenue Albert 1^{er}, 2 à 5070 FLV

Chaque salle est entièrement décrite sur le site internet de la Ville. Tout occupant peut en obtenir le détail sur simple demande par mail au service de réservation des salles communales (salles@fosses-la-ville.be).

Article 2

Par la signature d'un contrat d'occupation, l'occupant s'engage au respect du présent règlement.

Article 3

La demande d'occupation se fait selon les modalités suivantes :

1. Une pré-réservation peut être effectuée directement auprès du service de réservation des salles communales (071/71.02.12) ou par mail à l'adresse salles@fosses-la-ville.be.
2. La réservation définitive est introduite par écrit à l'intention du Collège communal au minimum **15 jours ouvrables avant l'événement**. Le Collège communal valide la réservation, pour autant que la salle soit disponible, et deux exemplaires du contrat d'occupation sont transmis au futur occupant. L'un des exemplaires est à renvoyer signé à l'administration communale.
3. En cas de réservation **entre 15 et 5 jours ouvrables** avant l'événement, et pour autant que la salle soit disponible, la demande doit être faite par écrit. Une majoration de 50% du coût de la location sera due. Le Collège communal valide la réservation, deux exemplaires du contrat d'occupation sont remis au futur occupant lors de l'état des lieux d'entrée. L'un des exemplaires est à remettre signé à l'agent communal. Le paiement devra se faire **au comptant** auprès du service des finances de la Ville avant la remise des clés.

4. En cas de réception lors de funérailles, pour autant que la salle soit disponible, la caution n'est pas due. Le Collège communal ratifie l'occupation et une facture a posteriori sera envoyée au locataire.

Article 4

A l'exception de la salle Espace Solidarité Citoyenne, toute occupation est précédée et suivie d'un état des lieux.

§1- L'état des lieux d'entrée sera réalisé le jour qui précède l'occupation, et au plus tard le vendredi, entre 8h00 et 15h00 par l'agent communal désigné à cet effet et l'occupant. Les clés seront remises à cette occasion sur présentation de la preuve de paiement du montant dû. En l'absence de celle-ci, aucune clé ne pourra lui être remise et l'occupation sera considérée comme effective. Tous les frais liés à celle-ci seront dus tels que précisés dans le règlement des tarifs de location, approuvé par le Conseil communal.

§2- Si l'occupant ne peut se libérer au moment convenu conformément au §1 du présent article, l'agent communal réalisera seul l'état des lieux, au moyen de photos, si nécessaire. Le locataire devra alors prendre possession des clés en prenant contact avec le service de location des salles au 071/71.02.12, durant les heures d'ouverture des bureaux.

§3- Un état des lieux de fin d'occupation sera réalisé le lendemain de celle-ci, ou le premier jour ouvrable qui suivra, entre 8h00 et 11h00. Les clés seront remises à l'agent à cette occasion.

§4- Si l'occupant ne peut se libérer au moment convenu conformément au §3 du présent article, l'agent communal réalisera seul l'état des lieux, au moyen de photos, si nécessaire. Le locataire devra alors remettre les clés en prenant contact avec le service de location des salles au 071/71.02.12, durant les heures d'ouverture des bureaux.

Article 5

§1^{er}- L'occupant est responsable de ses déchets. Il est tenu de les emporter au plus tard lors de la remise des clés.

§2- En cas de non-respect du §1^{er} du présent article, l'occupant se verra appliquer une amende de 75,00€ en sus du prix des déchets enlevés par le BEP, à savoir : 0,19 €/kilo ou partie de kilo.

§3- S'il le souhaite, l'occupant peut solliciter la location d'un conteneur (de capacités diverses) dont les modalités sont régies par le règlement - redevance pour l'enlèvement et le traitement des déchets ménagers. Utilisation de poubelles à puces lors d'événements en plein air ou dans des locaux non équipés en poubelles à puces, approuvé par le conseil communal en sa séance du 09 novembre 2015.

Article 6

Le nettoyage est réalisé par un agent communal.

Néanmoins, l'occupant doit se charger de balayer, nettoyer et ranger la vaisselle et remettre la salle en ordre.

Article 7

En ce qui concerne la salle L'Orbey, les livraisons du brasseur à la salle L'Orbey, celui-ci livrera les casiers par la porte d'entrée rue d'Orbey et ceux-ci devront être stockés, en fin de location, à côté de cette même porte.

Article 8

Les animaux sont strictement interdits, à l'exception des chiens d'assistance pour personnes handicapées.

Article 9

Le logement dans les salles communales est strictement interdit.

Article 10

La signature du contrat d'occupation ne dispense pas l'occupant de solliciter toutes les autorisations utiles + délais (telles que : demande de manifestation, dossier de sécurité, demande d'arrêté de police,...).

Toute infraction à la réglementation pourra donner lieu à la rupture unilatérale dudit contrat par le bailleur, sans indemnités.

Article 2

La délibération prise par le Conseil communal le 06 novembre 2017 est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 3

La présente délibération sera transmise aux services de réservation des salles communales, des taxes, des travaux et entretien, pour information et disposition.

La Directrice générale,
(s) S.CANARD

La Directrice générale,

S. CANARD

Par le conseil,

Pour extrait conforme,



Le Président,
(s) G. de BILDERLING

Le Bourgmestre,

G. de BILDERLING