



COMMUNE DE CELLES

Règlement communal et financier relatif à l'occupation des locaux communaux

Chapitre 1^{er}. Conditions générales à l'occupation des salles communales

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 Celles.

Article 2

Le terme "local communal" utilisé dans le présent règlement désigne l'intérieur de celui-ci.

Article 3

Les réservations demandées à l'agent communal doivent être confirmées par écrit dans un délai de 5 jours ouvrables. Passé ce délai, la réservation ne sera pas prise en considération.

Article 4

Toute demande d'occupation doit obligatoirement être adressée par écrit (courrier postal, fax ou courriel) au collège communal, rue parfait, 14 à 7760 Celles et contenir de manière précise :

- Les noms, adresses et n° de téléphone du preneur
- Le nom de l'association
- L'objet précis de la location
- La ou les date(s) ainsi que les heures de location (préparation et remise en ordre comprise)
- Le nombre approximatif de participants (voir annexes de description des salles)
- Le matériel souhaité

La demande doit être introduite au minimum six semaines avant la date de location et maximum 1 an à l'avance. Ce délai peut néanmoins être réduit pour les occupations réputées urgentes et motivées comme telles ou en cas de non-occupation des salles à la date souhaitée.

Le collège communal est, et reste, seul habilité à juger du bien fondé de l'urgence.

Article 5

Les différents gestionnaires des locaux repris aux annexes du présent règlement sont les suivants :

- Service location de salles
- Service des sports

Article 6

Les gestionnaires des locaux communaux présentent leurs demandes respectives au Collège communal pour octroi.

Article 7

En cas de force majeure ou évènement imprévisible le Collège communal se réserve le droit d'annuler toutes les locations sans indemnité.

Article 8

Le Collège communal peut refuser la mise à disposition d'un local à tout demandeur qui, par le passé, ne se serait pas montré respectueux des biens communaux. Il en est de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public.

Article 9

La notification de la décision prise par le Collège communal est envoyée au demandeur par le gestionnaire du local concerné.

Un contrat de location (lors d'occupations occasionnelles) ou une convention d'occupation (lors d'occupations régulières) est établi(e) entre le preneur et la commune de Celles.

- Les coordonnées du preneur
- La ou les date(s) et heures de location
- Toutes informations utiles au preneur (enlèvement / remise des clés et ou badges, prix de location, de la caution)

Le paiement de la location sera effectué par virement bancaire.

Article 10

Les conventions d'occupation établies entre le preneur et la Commune de Celles lors d'occupations régulières ne peuvent donner lieu à tacite reconduction, ni excéder la durée d'un an. En cas de violation, par le preneur, d'une des dispositions reprise dans ces conventions d'occupation et du R.O.I, la commune de Celles peut, de plein droit et après deux avertissements résilier la convention d'occupation et ce, sans préjudice de son droit de réclamer, le cas échéant, des dommages et intérêts.

Article 11

Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de l'autorisation, tant en ce qui concerne l'objet de la demande que du local attribué, de la date et de la durée de son occupation.

Article 12

Nul ne peut disposer, pour quelque raison que ce soit d'un local appartenant à la commune de Celles sans l'autorisation préalable et expresse du Collège communal.

Article 13

Pour chaque local, il est établi, au profit de la commune de Celles, un prix de location, une caution fixée dans les annexes du présent règlement.

Ces montants sont dus par tout preneur à qui l'autorisation d'utiliser les locaux a été délivrée exception faite des organismes, associations et personnes énoncé(s) à l'article 12 du présent règlement.

Le prix de location est calculé différemment selon que l'occupation soit occasionnelle ou régulière.

Pour les occupations occasionnelles, un tarif fixe est appliqué, alors que pour les occupations régulières (hors hall sportif), il s'agit d'un tarif à la journée ou à la ½ journée. Le prix de location couvre la mise à disposition des locaux, le prêt de matériel à demeure et les charges (eau, chauffage et électricité)

Article 14

Les différents types de locations sont les suivants :

1. Gratuité partielle = pas de location à payer, mais une caution. Celle-ci sera accordée par le Collège communal pour les associations celloises reconnues défendant un but social, culturel, sportif ou humanitaire, ainsi que les écoles. Les associations reconnues et les écoles de l'entité peuvent bénéficier de 2 gratuités/an (maximum 3 jours d'occupation par réservation) toutes salles confondues, sous réserve d'acceptation du Collège communal.
2. Tarif de base = location + caution

Article 15

Pour toute occupation occasionnelle (sauf location d'urgence décrite à l'article 4), le preneur doit, à dater de l'envoi de l'autorisation, confirmer son occupation en versant sur le compte de la commune de Celles le prix de la location au moyen du bulletin de virement qui lui est envoyé.

Si annulation, dûment motivée, 30 jours calendrier avant l'occupation, les frais de location sont remboursés. Dépassé ce délai, les frais de location ne seront plus remboursés.

Pour les occupations régulières, une facture est établie mensuellement sur base du planning annuel d'occupation fourni par le preneur en début d'année civile ou saison sportive. La facture doit être acquittée endéans les 15 jours de calendrier à dater de son envoi. En cas de modification à ce planning annuel et plus particulièrement pour toute inoccupation, le preneur doit informer le gestionnaire du local dans un délai de 4 jours calendrier (sauf cas exceptionnel), faute de quoi celle-ci est facturée.

Dans tous les cas, l'annulation se fait impérativement par écrit. (Fax, email, lettre)

Article 16

Les clés et ou badges sont remis au preneur soit par le gestionnaire des locaux, soit par une personne mandatée par le Collège communal au moment de l'état des lieux d'entrée, comme défini dans le contrat de location ou la convention d'occupation.

Avant réception de ces dernières le montant de la location devra être versé sur le compte de la commune de Celles. Si tel n'est pas le cas, le preneur ne pourra pas les réceptionner.

La restitution des clés et ou badges se fera au moment de l'état des lieux de sortie.

Article 17

Tout contrat de location ou convention d'occupation signé(e) suppose de la part du preneur qu'il a pris connaissance du présent règlement et qu'il en accepte les conditions sans réserve.

Article 18

Pour toute occupation occasionnelle, une somme forfaitaire de 250€ en espèce doit être déposée en caution lors de l'état des lieux initial. La caution sera restituée si l'état des lieux de sortie est jugé satisfaisant et si aucun vol ni aucune dégradation n'ont été constatés.

Pour les occupations régulières, une caution annuelle de 250€ doit être versée sur le compte n° 091.0003629.69 au plus tard 7 jours calendrier après la signature de la convention d'occupation et doit être réapprovisionnée, si besoin, en cours d'année. Le non paiement de cette caution entraîne, après deux rappels, la résiliation pure et simple de la convention d'occupation. La caution annuelle est restituée sur demande écrite du preneur à l'expiration de la convention d'occupation.

Dans tous les cas le preneur ne peut disposer des locaux tant que la caution n'a pas été payée.

Article 19

Pour toute occupation occasionnelle, un état des lieux est dressé avant et après l'occupation, entre le preneur et une personne mandatée par le Collège communal.

Une date de rendez-vous, **durant les heures d'ouverture des bureaux**, doit être fixée entre le preneur et une personne mandatée par le Collège communal. Si le preneur ne se présente pas en vue de l'établissement de l'état des lieux d'entrée ou de sortie, l'état dressé par le mandataire communal du Collège communal est considéré comme étant accepté. Si des dégradations sont constatées lors de l'état des lieux de sortie, un devis est dressé par le service travaux de la commune de Celles. Le montant des frais est directement déduit de la caution. Si la caution s'avère insuffisante, le preneur doit, dans les 15 jours, s'acquitter du solde restant dû.

Pour les occupations régulières, sans remarque du preneur avant l'occupation, la salle, ses annexes, abords et équipements sont réputés en bon état.

Dans le cas contraire, il appartient au preneur d'en avertir les gestionnaires du local au plus vite.

Article 20

Le preneur veille à disposer des locaux en "bon père de famille" et à ce qu'aucune dégradation n'y soit commise.

Article 21

Le preneur est civilement responsable de tout dommage corporel ou matériel subi par des tiers lors des périodes d'occupation. L'administration communale de Celles est dégagée de toute responsabilité envers le preneur pour quelque raison que ce soit et décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou accident.

Article 22

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

Article 23

Le preneur est tenu de se conformer aux dispositions réglementaires en matière de droits d'auteurs et de rémunération équitable. La commune de Celles dégage toute responsabilité au cas où ces dispositions ne seraient pas respectées par le preneur.

Article 24

A défaut de dispositions contraires fixées dans un règlement d'ordre intérieur spécifique, le preneur s'engage à respecter les règles d'ordre intérieur suivantes :

1. La capacité maximum de la salle ne peut être dépassée (voir annexes)
2. Aucune modification ne peut être apportée aux installations électriques existantes
3. Les armoires électriques doivent être aisément accessibles
4. Il est strictement interdit d'apporter une quelconque modification à la disposition des lieux de la salle occupée sans une autorisation préalable du Collège communal
5. Il est strictement interdit d'utiliser, dans les salles communales, du matériel permettant de cuire à la friture.

6. Il est interdit de condamner l'accès aux portes de secours qui doivent pouvoir être ouvertes. Ces sorties ne peuvent en aucun cas servir d'accès principal ou secondaire. Les portes ne peuvent être bloquées ni en position ouverte, ni en position fermée.
7. Il est interdit d'occulter les pictogrammes de sortie de secours
8. Il est interdit de clouer, visser, punaiser, agraffer, coller ou afficher ailleurs qu'aux endroits prévus à cet effet
9. Le preneur veille à l'ordre, la propreté la sécurité, au calme et aux bonnes mœurs
10. La tranquillité publique devra être respectée et plus particulièrement en cas 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 de police devra être respecté.
11. Toutes marchandises stockées par le preneur doivent être enlevées dès la clôture de la manifestation et, sauf indication spécifique, au plus tard, le lendemain. Ces marchandises restent exclusivement sous la surveillance du preneur. Toute disparition pendant la location et/ou au-delà de la fin de location ne peut en aucun cas être imputée à la commune de Celles.
12. Aucun matériel ne peut être apporté dans les locaux sans autorisation préalable du Collège communal. A défaut ce matériel sera évacué par le service travaux de la commune de Celles. Le matériel reste sous la surveillance du preneur. Toute disparition ou détérioration pendant la location et au-delà de la fin de location ne peut en aucun cas être imputée à la commune de Celles.
13. **Le preneur est tenu d'effectuer le nettoyage à l'eau du sol, des sanitaires, des plans de travail de la cuisine, des tables et des chaises**
14. Le preneur est prié de restituer le matériel qui est mis à sa disposition, propre, et de veiller également à leur rangement de façon adéquate et aux endroits indiqués
15. Le preneur veille à l'extinction de l'éclairage, éventuellement du chauffage et à la fermeture des robinets à la fin de l'occupation des locaux.
16. Le preneur s'assure de la fermeture des fenêtres, verrouille correctement les portes donnant sur l'extérieur, ce-dernier reste responsable en cas d'incident avant remise des clés.
17. **Les déchets de type PMC, cartons, bouteilles en verre doivent être évacués par le preneur.**
18. **L'enlèvement de maximum un sac poubelle de 120L de déchets résiduels sera pris en charge par l'administration communal, l'évacuation d'un possible surplus est à charge du preneur.**
19. Il est strictement interdit de laisser sortir des personnes hors des salles avec des verres cassants.
20. Le preneur s'engage à maintenir les abords du local loué dans un bon état de propreté.

Tout manquement à ces conditions restrictives n'engage que la responsabilité du preneur en cas de problème.

Article 25

Tout retard dans l'enlèvement et/ou la remise des clés et/ou badges entraîne le paiement d'une indemnité de 25€ par jour de retard.

Le non respect des conditions reprises à l'article 24 et notamment les points 13 et 14 nécessitant un nettoyage supplémentaire fait l'objet d'un recouvrement des frais exposés à charge du preneur avec un forfait minimum de 100€ prélevé sur la caution.

Article 26

La perte du badge magnétique et/ou d'une clé permettant l'accès aux salles, engendre le retrait de la somme de 50€ sur votre caution.

Article 27

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux communaux.

Article 28

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

Article 29

Tout rappel du personnel de garde et/ou du service incendie est (sont) facturé(s) au preneur sur base des frais réels encourus par la commune de Celles, s'il s'avère qu'il est responsable du problème survenu.

Article 30

Les tarifs de location des salles feront l'objet d'une indexation annuelle sur base de l'indice santé, tel que publié par le Service public fédéral Économie, conformément à la législation en vigueur. (Mise en application au mois d'août – basé sur l'indice santé du mois de mai).

Article 31

En cas de non respect du présent règlement (location au profit d'un tiers pour bénéficier du tarif préférentiel, sous-location, activité différente de celle décrite dans la demande de location, fausse déclaration, nom d'emprunt, falsification des adresses ou lien de parenté, ...) le montant total de la caution est intégralement retenu pour infraction au contrat signé. De plus, les attributions ultérieures d'une salle au preneur mis en cause ou à l'association qu'il représente, peuvent lui être refusées par décision motivée du Collège communal.

Article 32

Le présent règlement abroge tous les autres règlements, toutes les autres tarifications et les autres contrats ou conventions établis antérieurement et relatif à l'occupation de locaux communaux.

Article 33

Le Bourgmestre publiera par voie d'affichage le présent règlement
Le fait et la date de cette publication seront constatés par une annotation dans le registre des publications des règlements et ordonnances des autorités communales.

Article 34

Le présent règlement deviendra obligatoire le cinquième jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage.

Article 35

Pour les situations non prévues par le présent règlement, le Conseil communal reste compétent.
Par dérogation, le Collège communal reçoit délégation pour traiter les demandes de location particulières, notamment celles poursuivant un but social, impliquant une occupation prolongée ou présentant des circonstances spécifiques.

Le Collège communal détermine, pour ces cas, les conditions d'occupation et le prix de location, dans le respect des principes généraux du présent règlement.

Article 36

Les avantages ainsi octroyés et repris à l'article 12 sont assimilés à une subvention conformément aux articles L3331-1 à L333-9 du Code de Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 37

Le Conseil communal délègue au Collège communal l'application du présent règlement.

Chapitre 2. Conditions particulières à l'occupation de locaux communaux gérés par le service location des salles

Article 38

Les conditions de réservation contenues dans les annexes 1 À 5 du présent règlement portent sur les locaux suivants :

- Annexe 1 : Grande salle des fêtes administration communale, « salle de l'entité »
- Annexe 2 : Salle de Molenbaix
- Annexe 3 : Maison de Village de Velaines
- Annexe 4 : Club House
- Annexe 5 : Salle Concordia

Chapitre 3. Conditions particulières à l'occupation de locaux communaux gérés par le service des sports

Article 39

Les conditions de réservation et le règlement d'ordre intérieur contenus dans l'annexe 6 du présent règlement portent sur les locaux suivants :

- Annexe 6 : Hall sportif de Celles et terrains de tennis

Annexe 1

Conditions particulières d'occupation de la grande salle des fêtes de l'administration communale, "salle de l'entité", Rue Parfait 14 à 7760 Celles

Service responsable

Service location des salles

Renseignements pratiques

Taille salle 26x12m = 312m²

Cuisine : 10x3.5m = 35m²

Taille scène : 55 m²

Bar : 20m²

Réserve : 6m²

Capacité : 400

Accessible aux personnes à mobilité réduite

Local réservé en priorité à l'usage de l'administration communale de Celles, aux associations et clubs sportifs de l'entité. Les demandes privées et hors entité seront analysées dans un second temps.

Matériel à disposition	Equipements de la salle
- 36 tables de 6 personnes - 10 tables de 8 personnes - 300 chaises	- Lecteur CD/MP3, 6 baffles, 2 caissons de basse, micro, projecteur HD, Ecran - 2 pompes à bière - 2 doubles éviers + 1 grand double évier (vaisselle) - Occultation des fenêtres (stores électriques) - 1 chambre froide - 1 frigo colonne - Toilettes, Hommes, Femmes et PMR - Attention pas de matériel permettant de cuisiner mis à disposition

Remarque

Le nettoyage à l'eau du sol et des sanitaires est à effectuer par le preneur du local.

Tarif de location :

Entité	Hors entité
- Location : 350€ + 50€ (si utilisation du matériel Hi-fi et/ou multimédia) - Cauton : 250€	- Location 700€ + 50€ (si utilisation du matériel Hi-fi et/ou multimédia) - Cauton 250€

Tarif de location pour stage, réunion et/ou location régulière

Entité	Hors entité
- Stage 20€/jour – 10€/ ½ jour - Réunion 18€/h	- 40€/jour – 20€/½ jour - Réunion 36€/h

Annexe 2

Conditions particulières d'occupation de la salle de Molenbaix Rue du Château 14 à 7760 Molenbaix

Service responsable

Service location de salles

Renseignements pratiques

Taille : 10x8m = 80 m²

Capacité : 60

Non accessible aux personnes à mobilité réduite

Matériel à disposition	Equipements
- 6 tables de 8 personnes - 30 chaises	- 1 frigo colonne +1 frigo de cuisine - 2 toilettes dont 1 accessible aux PMR - 1 coin cuisine avec, 1 plan de travail en inox et 1 évier double vasque - 1 feu à Pellet (combustible fourni) - Attention pas de matériel permettant de cuisiner mis à disposition

Remarque

Le nettoyage à l'eau du sol et des sanitaires est à effectuer par le preneur du local.

Tarif de location

Entité	Hors entité
- Location 100€ - Cauton 250€	- Location 250€ - Cauton 250€

Tarif de location pour stage réunion et/ou location régulière

Entité	Hors entité
- Stage 15€/jour – 7,5€/ ½ jour - Réunion 7€/h	- 25€/jour – 12,5€/ ½ jour - Réunion 14€/h

Annexe 3

Conditions particulières d'occupation de la salle de Velaines Rue du Parc 1C à 7760 Velaines

Service responsable

Service location de salles

Renseignements pratiques

- **Grande salle :**

Taille : 20 x 7.70m = 154m²

Capacité : 140 personnes

Surface extérieure engazonnée : 900m²

Accès carrossable pour véhicule à l'arrière du bâtiment

Accessible aux personnes à mobilité réduite

Matériel à disposition	Equipements
- 24 tables de 6 personnes - 145 chaises	- 1 bar double évier - 1 chambre froide de 3m² - Toilettes, Hommes, Femmes et PMR - Coin cuisine de 20m² avec plan de travail en inox. - Attention pas de matériel permettant de cuisiner mis à disposition

- **Petite salle**

Taille : 7 x 9 m = 63m²

Capacité : 50 personnes

Accessible aux personnes à mobilité réduite

Matériel à disposition	Equipements
- 6 tables de 6 personnes - 35 chaises	- Toilettes, Hommes, Femmes et PMR

Remarque

Le nettoyage à l'eau du sol et des sanitaires est à effectuer par le preneur du local.

Tarif de location

Entité	Hors entité
- Location petite salle 100€ - Location grande salle 250€ - Location salle entière 350€ - Consignation 250€	- Location petite salle 200€ - Location grande salle 500€ - Location salle entière 700€ - Consignation 250€

Tarif de location pour stage, réunion et location régulière

Entité	Hors entité
- Stage : 20€/jour– 10€/½ jour - Réunion : 8€/h	- 40€/jour– 20€/½ jour - Réunion : 16€/h

Annexe 4

Conditions particulières d'occupation de la salle « Club House », Rue Parfait 14 à 7760 Celles

Service responsable

Service location de salles

Renseignements pratiques

Capacité : 40

Accessible aux personnes à mobilité réduite

Remarques

Entre le 01 avril et le 30 septembre, en fonction du calendrier du club de balle pelote.

Le nettoyage à l'eau du sol et des sanitaires est à effectuer par le preneur du local.

Matériel à disposition	Equipements
- 7 tables de 4 personnes - 60 chaises	- 1 bar - 4 frigos de bar - 2 toilettes, dont 1 accessible aux PMR - 2 urinoirs

Tarif de location

Entité	Hors entité
- Location 125€ - Cauton 250€	- Location 200€ - Cauton 250€

Tarif de location pour stage, réunion et/ou location régulière

Entité	Hors entité
- Stage : 15€/jour–7,5€/½ jour - Réunion : 7€/h	- Stage : 25€/jour –15€/½ jour - Réunion : 14€/h

Annexe 5

Conditions particulières d'occupation de la salle Concordia. Rue Provinciale 149 A à 7760 Escanaffles

Service responsable

Service location de salles

Renseignements pratiques

Salle 24x10m = 240m²

Bar : 20m²

Cuisine : 30m²

Capacité : 200 personnes

Accessible aux personnes à mobilité réduite

Matériel à disposition	Equipements
- 25 tables de 6 personnes - 150 chaises - 16 tabourets - 3 tables hautes	- 1 bar - 2 pompes à bière - 3 frigos de bar - 2 frigos colonne - 1 coin cuisine avec 2 plans de travail en inox et 1 évier simple vasque - 1 grand frigo (cuisine) - Toilettes, hommes, femmes et PMR

Tarif de location :

Entité	Hors entité
- Location : 350€ - Cauton : 250€	- Location : 700€ - Cauton : 250€

Tarif de location pour stage et/ou location régulière

Entité	Hors entité
- Stage : 20€/jour– 10€/½ jour - Réunion : 8€/h	- Stage : 40€/jour - 20€/½ jour - Réunion : 16€/h