

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Province de HAINAUT	<u>Séance</u> du 31 octobre 2019
Administration Communale de QUEVY	<u>Présents</u> : MM.Florence Lecompte, Bourgmestre-présidente. David Volant, Alexis Jaupart, Muriel Cochez, Laurent Bougard, échevins Eric Dieu, Stéphane Leroy, Catherine Poncin, Serge Henriquet, Louis Nicodeme, Thierry Cambruzzi, Paulette Ruy, valérie Pécriaux, Emile Paternoster, Sophie Boterdael, Vincent Wambersy, Sophie Tonglet, Frédéric Richard, conseillers Christine Severyns, Directrice générale.

Objet : Comptabilité communale – Règlement communal d’ordre générale pour la location et l’utilisation des salles communales ou locaux communaux – Exercice 2020 à 2025 inclus

Le Conseil communal en séance publique ;

DECIDE

art.1. d’approuver la délibération amendée qui établit pour les exercices 2020 à 2025 inclus, un règlement d’ordre général concernant la redevance communale pour la location et l’utilisation des salles ou locaux communaux.

art.2. la présente délibération sera annexée au règlement fiscal de la redevance régissant les conditions financières.

art.3. La demande

Un formulaire type dûment rempli et signé doit être adressé au Collège communal de Quévy.

Ce formulaire est disponible auprès du Service Gestion-location.

Dès réception de la demande, un accusé de réception sera délivré au demandeur.

En cas de demandes simultanées d’une location pour une même date, sera pris en compte en premier lieu, la demande émanant d’une personne ou d’une association domiciliée dans la commune, en second lieu la demande la plus ancienne.

L’administration communale se réserve en priorité l’usage des salles ou locaux, pour des activités organisées par les services communaux et ceci à titre gratuit.

Dans le cas d’une location faite par un membre du personnel actif ou pensionné, la location ne pourra concerner qu’un évènement touchant un parent jusqu’au second degré de l’intéressé ou de son conjoint ou cohabitant légal.

art.4. Le prix de la location comprend :

- la salle ou local, les sanitaires, la consommation électrique, la consommation d’eau (la mise à disposition des tables et chaises, frigos et bar, si disponibles dans le local)
- pour la cuisine de la salle de Givry (équipements horeca, vaisselles)
- **un forfait de 50€ pour le chauffage sera facturé et cela durant la période allant de 01 octobre au 15 avril inclus.**

Si un dossier de sécurité est nécessaire, le preneur s’adressera au service administratif des travaux pour les formalités, au plus tard 60 jours calendriers avant la date de la manifestation.

art.5. La caution

Outre le prix d’occupation visé dans le règlement fiscal de la redevance, le preneur devra constituer une caution au prorata de la location quel que soit le local ou salle :

- 100 euros pour la location d’un week-end
- 100 euros pour la location d’une journée
- 100 euros pour les disponibilités à titre gracieux

Cette caution sera versée sur le compte bancaire de la commune dès réception de l’accord et au plus tard 10 jours calendrier avant la date de location. Une preuve du versement sera requise pour la remise des clefs, le non-respect de cette formalité annule la location.

Les paiements par chèques ou en espèces ne seront pas acceptés.

La caution ne peut être affectée sur une réservation par un tiers.

La caution sera remboursée en tout ou en partie, suivant l’état des lieux contradictoire établi à la sortie.

Elle sera restituée sur le compte bancaire du demandeur suite à la signature de l’état des lieux contradictoire de sortie.

Si la caution s'avère insuffisante, le montant restant dû des dégâts sera facturé au titulaire de l'autorisation.

art.6. Les modalités de paiement

Dès que le Collège communal a marqué son accord pour l'occupation du local communal :

- une facture reprenant le prix de la location est transmise au bénéficiaire de l'autorisation, cette facture est payable dans les trente jours date de facture.
- une facture sera également établie pour la constitution de la caution. Cette facture doit être acquittée au minimum dix jours calendrier avant la date de location.

art.7. Désistement

- dans le cas d'annulation tardive, insuffisamment ou non justifiée se produisant moins de 10 jours calendrier avant la date de location, 50% de la redevance sera dû, exception faite des cas de force majeure indépendante de la volonté du demandeur, et selon appréciation du cas par le Collège communal.
- Outre le prix d'occupation visé à l'article 3 du règlement fiscal, le preneur devra constituer une caution au prorata de la location, même à titre gracieux, repris à ce même article.

art.9. Etats des lieux – Dégâts

Le bien est loué dans l'état où il se trouve, bien connu du preneur qui déclare l'avoir visité et examiné dans ses détails.

Le preneur occupe les locaux communaux « en bon père de famille » en veillant à :

- à respecter la capacité d'occupation;
- ne pas altérer l'affectation première des lieux ;
- à ce qu'aucune dégradation ne soit commise;
- dans tous les cas, à l'issue de toute occupation, l'occupant devra constater avec le-la préposé(e) responsable désigné(e) par le Collège communal, l'état des lieux, mobilier et matériel confiés. Un état des lieux contradictoire sera réalisé sur formulaire annexé à la convention de location, avant et après chaque occupation.
- le preneur reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'inventaire des objets mobiliers mis à sa disposition.
- la responsabilité de l'occupant est engagée dès la réception des clés. Celles-ci seront remises uniquement sur présentation de la preuve du versement de la caution.
- l'occupant supportera les frais éventuels de la réparation des dommages ou dégradations de quelque nature que ce soit, causés à l'occasion de l'occupation, tant par son fait que par celui du public admis dans la salle, tant aux lieux qu'au matériel ou mobilier.
- les réparations pourront être effectuées dans les quinze jours par les intéressés, après accord de la commune et sous surveillance de celle-ci.

Dans tous les cas, le Collège communal se réserve le droit de faire exécuter les réparations aux frais du preneur, soit en retenant sur la caution, soit en facturant les frais.

art.10. Remise des clés et inventaire

Les clefs seront remises au preneur le vendredi à 15 heures, dès que l'état des lieux d'entrée et l'inventaire du matériel auront été effectués et sur présentation **de la preuve du paiement de la caution**

Elles seront reprises par le-la préposé(e), le premier jour ouvrable suivant la location et ce à 8 heures après avoir rédigés et signés l'état des lieux de sortie et l'inventaire de contrôle du matériel.

art.11. Nettoyage - Mise en ordre

Les lieux mis à disposition devront être remis en état au plus tard pour 8h le premier jour ouvrable suivant la location.

L'occupant veillera à la propreté :

- des abords de la salle après utilisation
- au nettoyage à l'eau du sol de la salle, du hall d'entrée, du bar (et de la cuisine)
- du matériel, tables, chaises, frigos, (friteuses, vider l'huile, cuisinières, lave-vaisselle, vaisselles)
- au nettoyage complet des sanitaires (désinfectant).
- à placer ses déchets dans des sacs poubelles apportés par ses soins, et évacuer ceux-ci.

En cas d'abandon des sacs poubelle ou des déchets, ou à défaut d'un nettoyage correct et complet une somme de 100€ sera déduite du montant de la caution ou sera facturée.

L'occupant veillera également :

- à l'extinction de l'éclairage, régler le chauffage (s'il y a lieu) au moyen des vannes thermostatiques et après la manifestation, remettre celles-ci sur la position 1
- à la fermeture des robinets à la fin de l'occupation des lieux.
- vérifier que toutes les sources de chaleur (cuisinière, four etc..) soient éteintes avant le départ.
- à ce que portes et fenêtres soient bien fermées.
- le preneur veillera également à ce que le matériel et fournitures de brasserie ne soient entreposés que le temps de la location.
- en cas de perte des clefs, de nouveaux barilletts de serrure et un jeu complet de clés en fonction du nombre de trousseaux nécessaires pour la location de la salle seront refaits, le coût de ceux-ci sera retenu sur la caution ou facturé.

art.12. Prévention incendie – Assurances

- toute installation ou branchement d'appareils électriques spéciaux devra être réalisé au moyen de matériel réglementaire et le montage effectué par du personnel qualifié.
- les murs de la salle ne pourront être garnis par des accessoires décoratifs inflammables ou susceptibles d'entraîner, de par leur fixation, des dégâts à la salle.
- des bonbonnes contenant des produits dégageant un gaz nocif ne pourront en aucune façon être admises dans la salle.
- en cas d'utilisation d'appareils de cuisine supplémentaires à l'installation en place, le preneur sera responsable des explosions, incendies ou accidents qui pourraient en résulter, directement ou indirectement.
- les sorties et issues de secours devront être dégagées complètement et en permanence, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur. L'occupant s'engage à y veiller personnellement et sous sa responsabilité.
- les portes et fenêtres de dégagement au public ne pourront jamais être cadenassées ou verrouillées sous aucun prétexte et devront être opérationnelles selon les instructions du service de protection contre les incendies.
- dans le cas d'un sinistre couvert par l'assurance incendie et périls connexes souscrite par la Commune, celle-ci et son assureur renoncent aux recours qu'ils pourraient être en droit d'exercer contre les organisateurs d'activités diverses et contre les participants, à l'exclusion de la franchise légale réclamée qui sera toujours à la charge du preneur.
- le preneur déclare renoncer, par réciprocité, à tout recours qu'il pourrait être en droit d'exercer contre l'administration communale, en cas de sinistre qui endommagerait les objets divers lui appartenant.
- néanmoins, il est conseillé au preneur de souscrire une police d'assurance couvrant l'occupant et son organisation en responsabilité civile.
- dans le cas de bénévoles, le Collège communal rappelle l'obligation impérative pour l'occupant de souscrire une assurance de type «R.C. organisation du fait des volontaires» (loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires) couvrant les personnes bénévoles qui travaillent pour lui dans le cadre de la festivité vis-à-vis des dommages causés par les bénévoles, et des dommages corporels subis par ces mêmes bénévoles.

art.13. Obligations - Droits – Nuisances

- sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause à ces égards, le preneur est tenu de se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires concernant, notamment, l'organisation de manifestations, spectacles ou divertissements publics, le débit de boissons, l'acquittement des droits d'auteurs..(Sabam, Mons-expo, avenue Thomas Edison, 2 – Mons 065/845223)
- l'occupant veillera également à diminuer l'intensité des émissions musicales à partir de 22h00 afin de ne pas perturber le voisinage. En cas de non-respect de cette clause, la police pourra mettre fin à la manifestation sur base du règlement de police en vigueur.
- l'occupant veillera également à ce que ses invités s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de l'établissement. A ce titre les manifestations ayant un caractère raciste, xénophobe ou contraire à la loi du 30 juillet 1981, ne pourront jamais être autorisées.

art.14. Fraudes – Sanctions

- en cas de fraude au présent règlement (activité différente que celle décrite dans la demande de location, emprunt de nom...) le montant de la caution sera intégralement retenu pour le non-respect du contrat signé.
- toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite et entraînera la même sanction.
- toute demande frauduleuse introduite pour un particulier sous couvert d'une association, entraînera également la même sanction
- toute duplication des clés est formellement interdite. Le non-respect de cette interdiction engendrera le paiement de nouveaux barillets de serrure et d'un jeu complet de clés en fonction du nombre de trousseaux nécessaires pour la location de la salle.
- le retrait de l'autorisation par mesure de police pour faute de l'impétrant n'entraîne pour le preneur aucun droit à la restitution des sommes déjà versées hormis la caution.

art.15.Dispositions diverses

- la commune décline toute responsabilité à l'occasion d'accidents ou de dommages quelconques pouvant survenir pour des raisons autres que celles qui découlent de ses obligations légales.
- elle se réserve le droit de modifier l'annexe «inventaire» du présent règlement, en avertissant au moins un mois avant le jour de location, les demandeurs ayant déjà réservé la salle.
- le présent règlement, accompagné de ses annexes « convention » et « inventaire » sera remis à l'occupant-responsable. Celui-ci reconnaît en avoir pris connaissance.
- il s'engage à s'y conformer sans aucune restriction.
- en cas de non-respect du règlement. Le Collège communal se réserve le droit de ne plus accorder ultérieurement, la mise à disposition des locaux communaux au responsable ou organisme concerné.
- le Collège communal se réserve le droit d'annuler, sans devoir accorder d'indemnité au preneur, mais moyennant le remboursement des sommes déjà payées, toute réservation, et ce, en cas d'extrême nécessité (élections, réquisitions, plan d'urgence...)
- toute situation non prévue au présent règlement sera examinée par le Collège communal qui décidera sans appel de la solution à apporter.

art.16. La présente délibération ainsi que ces annexes sera publiée conformément aux articles 1133-1 et 1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et sera transmise, aux Services communaux concernés, ainsi qu'à Monsieur le Directeur financier, pour information et disposition.

En séance même date que ci-dessus :

La Secrétaire,
(s) C.SEVERYNS
Pour extrait conforme :
Quévy, le
La Directrice générale,

La Présidente,
(s) F.LECOMPTE

La Bourgmestre,

Christine SEVERYNS

Florence LECOMPTE