

LE CONSEIL,

Vu sa décision du 22/06/2006, arrêtant le règlement et les tarifs pour l'occupation des locaux communaux;

Considérant qu'il y a lieu de réactualiser le règlement précité;

Vu la proposition du 19/06/2008 du Collège des Bourgmestre et Echevins;

Vu la nouvelle loi communale,

DECIDE :

de modifier comme suit ce règlement :

Art. 1 – Sans préjudice des baux existants, le présent règlement est applicable aux occupations de courte durée des locaux suivants dont la commune est propriétaire :

Hôtel communal :

- salle des conférences,
- cafétérie.

Métairie Van Meyel

- petite salle et sanitaires,
- grande salle, sanitaires et cuisine,
- l'ensemble.

Restaurant Van Meyel

Restaurant Malou Senior

Pavillon de Roodebeek

Château Malou :

- salle Tytgat,
- salle Lesueur,
- salle Montald
- rez-de-chaussée et office cuisine.

Wolubilis

- Salle polyvalente D122
- Salle polyvalente D130
- Salle polyvalente D222
- Salle polyvalente D230

Le Collège des Bourgmestre et Echevins fixe le support technique dont est équipé chaque local et qui fait partie intégrante de la location. Il pourra en outre, fixer des conditions particulières d'occupation en fonction des particularités des locaux, concernant notamment la limitation du bruit et de la diffusion sonore, la limitation des heures d'occupation et d'accès, etc.

Art. 2 – Toute personne physique ou morale de droit privé ou de droit public, tout groupement ou association de fait, peut occuper les locaux visés à l'art. 1 moyennant l'autorisation écrite et préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins.

L'autorisation ne pourra être accordée qu'un an au plus tôt avant la date d'occupation demandée.

L'autorisation peut être accordée pour des occupations récurrentes ou occasionnelles. Les demandes d'occupation à date fixe devront faire l'objet d'une demande de renouvellement annuelle. Aucune date ou période récurrente ne seront réservées d'office ou de manière exclusive.

En fonction de leur nature, les autorisations pour des occupations occasionnelles accordées à un même demandeur pourront être limitées par année civile.

Art. 3 – La personne physique qui introduit une demande d'occupation à titre personnel, assumera toutes les responsabilités résultant de l'occupation des locaux (par exemple : dégradations aux locaux, vol d'effets personnels, ...). La personne qui introduit une demande au nom d'une association dépourvue de personnalité juridique, s'engage également à titre personnel et assumera toutes les responsabilités résultant de l'occupation.

La personne qui introduit une demande au nom d'une association ayant la personnalité juridique, engage la responsabilité de cette association.

Art. 4 – L'occupant est tenu de couvrir sa responsabilité civile préalablement à l'occupation, pour les dégâts occasionnés aux locaux et à leur contenu ainsi qu'aux tiers. Pour ce faire, il sera obligatoirement couvert par la police souscrite par la commune, moyennant le paiement prorata temporis de la prime réglée par la commune. La prime sera calculée sur base des jours d'occupation effective et des jours de préparation et de démontage. Si l'occupation est répartie sur une période de jours non consécutifs, les jours d'occupation effective doivent être additionnés pour le calcul de la prime.

Art. 5 – La commune décline toute responsabilité pour tout dommage occasionné aux personnes et leurs biens du fait de l'occupation des locaux visés à l'art. 1.

Art. 6 – L'occupant est tenu d'utiliser les lieux en bon père de famille et pour l'objet mentionné dans l'autorisation délivrée par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Pour des raisons de sécurité, il lui sera interdit de dépasser la capacité normale d'occupation des locaux.

Il lui est également interdit de sous-louer les lieux pris en location ou de céder son droit d'occupation.

Art. 7 – Un état des lieux d'entrée sera établi contradictoirement entre la commune et l'occupant.

Ce dernier est tenu de remettre les lieux à la fin de l'occupation, dans un état identique à celui décrit dans l'état des lieux d'entrée. Les locaux doivent être entièrement remis en ordre et les déchets doivent être évacués.

Un état des lieux de sortie sera établi contradictoirement entre la commune et l'occupant.

L'absence de l'occupant à l'état des lieux de sortie implique renonciation de sa part à contester cet état des lieux, ainsi que l'éventuelle nécessité de travaux de réparation ou de nettoyage consécutifs à l'occupation.

Art. 8 - Les accès aux locaux et les couloirs de circulation doivent en toutes circonstances être dégagés. Il est interdit d'utiliser du matériel susceptible de provoquer un incendie.

Art. 9 – L'occupant ne pourra refuser l'accès des locaux aux délégués communaux.

Art. 10 – L'autorisation d'occupation délivrée en application du présent règlement ne dispense pas l'occupant de se conformer aux lois et règlements existants, notamment en matière de lutte contre le bruit, de droits d'auteur, de droits voisins au droit d'auteur, de taxes

sur les spectacles et divertissements, de protection contre l'incendie, cette énumération n'étant pas exhaustive.

Art. 11 – Au cas où l'occupant contreviendrait à l'une ou l'autre disposition du présent règlement, le Collège des Bourgmestre et Echevins pourra refuser toute occupation ultérieure, sans préjudice de réclamer la réparation des dommages résultant de la violation du présent règlement.

Art. 12 – Les tarifs d'occupation et d'intervention dans les frais de nettoyage des locaux visés à l'article 1 du présent règlement sont arrêtés comme indiqués sur les tableaux en annexe, qui font partie intégrante du présent règlement.

Ladite annexe comprend des tarifs différenciés, établis selon les critères définis ci-après :

a) Le Tarif 1 s'applique aux occupants suivants :

- Personnes inscrites ou mentionnées dans les registres de la population de la commune de Woluwe-Saint-Lambert ;
- Associations sans but lucratif dont le siège social est établi sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Lambert et subsidiées par la commune ;
- Associations sans but lucratif dont le siège social est établi sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Lambert et dont les activités sont reconnues par le Collège comme s'adressant principalement à la population de la commune de Woluwe-Saint-Lambert ;
- Associations sans personnalité juridique ne poursuivant pas un but de lucre dont le siège social est établi sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Lambert et subsidiées par la commune ;
- Associations sans personnalité juridique ne poursuivant pas un but de lucre dont le siège social est établi sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Lambert et dont les activités sont reconnues par le Collège comme s'adressant principalement à la population de la commune de Woluwe-Saint-Lambert ;
- Le personnel communal.

b) Le Tarif 2 s'applique aux occupants suivants :

- Associations sans but lucratif ne répondant pas aux critères visés au point a) du présent article ;
- Associations sans personnalité juridique et ne poursuivant pas un but de lucre ne répondant pas aux critères visés au point a) du présent article ;
- Personnes physiques qui ne sont ni inscrites ni mentionnées dans les registres de la population de la commune de Woluwe-Saint-Lambert.

c) Le Tarif 3 s'applique aux occupants ne répondant à aucun des critères visés aux points a) et b).

Pour chaque autorisation délivrée, une garantie de 250 EUR devra être constituée conformément aux dispositions de l'article 13 ci-après. Elle sera remboursée à l'occupant après exécution de toutes ses obligations. Le cas échéant la commune pourra prélever sur cette somme les frais de réparation et de remise en état consécutifs à l'occupation, sans préjudice d'une indemnisation pour un montant supérieur.

Art. 13 – Toute somme due en vertu du présent règlement devra être versée soit à la recette communale, soit au CCP n° 000-0025762-57 de la commune, dans un délai de deux semaines suivant la notification de l'autorisation d'occupation des lieux. A défaut, l'accès aux locaux pourra être refusé et l'autorisation d'occuper pourra être annulée.

Art. 14 – En cas de renonciation à la réservation :

- plus d'un mois avant la date d'occupation : 25 EUR resteront acquis à la commune, sauf justification acceptée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

- entre un mois et 15 jours avant la date d'occupation : 20% (avec un minimum de 50 EUR) du montant de la location resteront acquis à la commune, sauf justification acceptée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.
- moins de 15 jours avant la date d'occupation : 50% (avec un minimum de 100 EUR) du montant de la location resteront acquis à la commune, sauf justification acceptée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Art. 15 – Les personnes physiques ou morales de droit privé ou public, groupements ou associations de fait qui poursuivent des buts humanitaires, philanthropiques ou sociaux et qui en font la demande peuvent être exonérées totalement ou partiellement des divers frais de location.

Art. 16 – Le Collège des Bourgmestre et Echevins tranchera tout cas non prévu par le présent règlement.

Art. 17 – Le demandeur qui a reçu l'autorisation d'occuper un local reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et d'en accepter les conditions.

Art. 18 – Le présent règlement sortira ses effets le 01/09/2008. Il abrogera à cette date les dispositions du règlement et des tarifs pour l'occupation des locaux communaux arrêté le 22/06/2006 par le Conseil communal. Ce dernier règlement sera toutefois maintenu en vigueur pour les autorisations d'occupation accordées sous l'empire de son applicabilité.

Le présent règlement sera transmis, pour disposition à M. le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale.