

Salles communales –Contrat de location et conditions générales –Approbation.

LE CONSEIL,

Considérant que la commune est propriétaire de salles diverses ;

Considérant que ces salles sont louées conformément aux conditions fixées par le Conseil communal en séance 16.12.2019

Considérant qu'il y a lieu de mettre à jour ces conditions d'occupation ;

Vu les articles 117 et 232 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestres et échevins du 25.02.2021

DECIDE

D'approuver le contrat de location-type et les conditions générales repris ci-dessous :

Conditions générales d'occupation des salles communales
--

Article 1

Les présentes conditions générales sont applicables aux locations de courte durée des salles communales suivantes :

MÉTAIRIE VAN MEYEL

Petite salle

- Capacité : 25 personnes

Grande salle

- Capacité : 40 personnes

HÔTEL COMMUNAL

Caféterie

- Capacité : 40 personnes

Salle de conférence

- Capacité : 150 personnes

- Supports techniques disponibles :

- Sonorisation fixe
- Jeu d'orgue électrique
- Appareil de projection

WOLUBILIS

A311

- Capacité : 100 personnes

PAVILLON ROODEBEEK

- Capacité : 80 personnes assises ou 100 personnes debout

MAISON DES ASSOCIATIONS

- Capacité : 60 personnes

LA ROTONDE

- Capacité : 200 personnes

Les salles pourront être louées pour y organiser des réunions, colloques, formations, conférences, réceptions, repas et soirées. Cette liste est non exhaustive. Chaque demande de location devra faire mention d'un descriptif de l'évènement prévu.

Article 2

Toute personne physique ou morale de droit privé ou de droit public, tout groupement ou association de fait peut occuper tout ou partie des locaux visés à l'article 1 moyennant l'autorisation préalable du Collège des bourgmestre et échevins et à la condition de la signature du contrat-type d'occupation. A défaut de réception par l'administration des versements visés à l'article 12 avant la date de la location, l'accès aux salles pourra être refusé. L'autorisation ne pourra être accordée qu'un an au plus tôt avant la date d'occupation demandée.

Le Collège peut refuser les demandes d'occupation en raison de la nature des activités ou de l'objet social du demandeur si ceux-ci sont contraires aux principes démocratiques, à la loi tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie et/ou au respect des principes inscrits dans les conventions internationales ou européennes protectrices des droits humains et des droits des minorités.

Article 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 physique 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 physique qui introduit une demande au nom d'une personne morale de droit privé ou de droit public engage la responsabilité de cette personne morale.

La commune doit être informée, lors de la demande de réservation, de l'identité de l'occupant réel (par exemple en cas d'intervention d'un organisateur évènementiel).

Article 4

§ 1. L'occupant est obligatoirement couvert par la police d'assurance « RC – Occupations des locaux » souscrite par la commune.

Cette assurance garantit la responsabilité civile pouvant être mise à charge de l'occupant du chef de dommages causés aux tiers, au bâtiment occupé et au contenu mis à sa disposition, à la suite d'un accident et résultant de l'organisation de l'évènement prévu.

Le paiement de la prime due par la commune est à charge de l'occupant. La prime est calculée sur la base des jours d'occupation effective, aux conditions de la police d'assurance.

Les dommages résultant de l'eau, d'incendie et d'explosion sont exclus de ladite assurance.

§ 2. La commune a souscrit une assurance « RC objective » ainsi qu'une assurance incendie et périls connexes.

L'occupant bénéficie d'un abandon de recours via le contrat d'assurance « Incendie et périls connexes ».

§ 3. L'occupant peut obtenir une attestation d'assurance sur simple demande.

Article 5

§ 1. La commune ne peut être tenue responsable des vols, pertes et dégradations aux objets introduits par l'occupant dans les lieux. En aucun cas la commune ne peut être considérée comme dépositaire desdits objets.

§ 2. L'occupant ne peut réclamer à la commune aucune indemnité en cas d'annulation ou d'interruption de la location lorsque celle-ci résulte de circonstances indépendantes de la volonté de la commune.

Article 6

L'occupant est tenu d'utiliser les lieux en bon père de famille et conformément au descriptif de l'évènement repris dans la demande de location et accepté par le Collège des bourgmestre et échevins.

Les locaux sont strictement non-fumeurs.

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

Par ailleurs, l'occupant veille à respecter la capacité maximale de la/des salle(s).

A défaut de respect de ces dispositions, un délégué de la commune est autorisé à prendre toute mesure qu'il jugerait nécessaire pour les faire respecter.

Article 7

Les lieux sont réputés être loués en bon état et devront être rendus comme tels.

Un état des lieux d'entrée et un état des lieux de sortie seront établis contradictoirement entre la commune représentée par son délégué et l'occupant. Aucune occupation par le demandeur ne sera autorisée avant l'établissement de l'état des lieux d'entrée.

Article 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 ou tout autre dégât.

Article 9

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.

L'occupant est tenu au respect strict des normes imposées par la Région bruxelloise en matière de son amplifié. Il doit s'assurer que la personne qui s'occupe de la diffusion du son amplifié ait accès en continu aux appareils mesurant les niveaux sonores diffusés dans la salle et respecte les niveaux sonores autorisés. Si des tickets et/ou affiches sont édités dans le cadre de l'évènement organisé, l'occupant est tenu d'y indiquer le niveau sonore qui y sera diffusé.

Les salles communales s'inscrivent dans la catégorie 2 : diffusion du son amplifié jusqu'à un niveau de 95 dB et 110 dB calculés sur une durée de 15 minutes.

Article 10

Les tarifs d'occupation des salles visées à l'article 1 du présent règlement sont arrêtés comme indiqués dans les tableaux repris en annexe.

Une réduction de 20 % s'applique aux occupants suivants :

- personnes inscrites ou mentionnées dans les registres de la population de la commune de Woluwe-Saint-Lambert ;

- personnes morales de droit privé ou de droit public sans but lucratif dont le siège social est établi sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Lambert.

Ces tarifs s'entendent hors TVA.

Ils n'incluent pas le montant de la prime d'assurance visée à l'article 4 de la présente convention.

Les tarifs incluent le nettoyage. Toutefois, les locaux doivent être entièrement remis en ordre par l'occupant et les déchets doivent être évacués

Pour chaque autorisation délivrée, à l'exception de la Rotonde, une garantie de 275 EUR devra être constituée conformément aux dispositions de l'article 12 ci-après. Pour la salle de la Rotonde, la garantie est fixée à 1000 EUR.

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. Le cas échéant, la garantie sera restituée au plus tôt 8 jours et au plus tard 30 jours après l'état des lieux de sortie.

Article 11

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

Article 12

Le tarif de la location, de la prime d'assurance et la garantie devront être versés au compte IBAN BE09 0000 0257 6257 de l'administration communale, dans un délai fixé par l'administration communale. A défaut, l'accès à la salle pourra être refusé.

Article 13

En cas de renonciation à la réservation :

- plus de 30 jours calendrier avant la date d'occupation : 15 % (avec un minimum de 25 EUR) du tarif de la location (hors réduction éventuelle) resteront acquis à la commune, sauf justification acceptée par le Collège des bourgmestre et échevins ;
- entre 30 jours calendrier et 15 jours calendrier avant la date d'occupation : 25 % (avec un minimum de 50 EUR) du tarif de la location (hors réduction éventuelle) resteront acquis à la commune, sauf justification acceptée par le Collège des bourgmestre et échevins ;
- moins de 15 jours calendrier avant la date d'occupation : 50 % (avec un minimum de 100 EUR) du tarif de la location (hors réduction éventuelle) resteront acquis à la commune, sauf justification acceptée par le Collège des bourgmestre et échevins.

Article 14

Les personnes physiques ou morales de droit privé ou de droit public 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, sur décision du Collège des bourgmestre et échevins.

Article 15

Le Collège des bourgmestre et échevins tranchera tout cas non prévu par les présentes conditions générales.

Il peut, par ailleurs, fixer des conditions supplémentaires s'il l'estime nécessaire en raison de la nature des activités prévues par le demandeur.

Article 16

Le droit belge est d'application et les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents.

Annexe 1 : TABLEAU DES TARIFS POUR OCCUPATIONS PONCTUELLES

MÉTAIRIE VAN MEYEL		Journée samedi, dimanche et jour férié (08h-18h)	Soirée du lundi au jeudi (18h->23h)	Soirée vendredi, samedi et jour férié (18h->3h)	Week-end (samedi 18h-dimanche 18h)
Petite salle		66	66	78	-
Grande salle		144	144	240	510
HÔTEL COMMUNAL	Journée du lundi au jeudi (08h-18h)	Journée vendredi, samedi et jour férié (08h-18h)	Soirée du lundi au jeudi (18h->)	Soirée vendredi, samedi et jour férié (18h->)	Week-end (vendredi 18h-dimanche 18h)
Caféterie	72	84	72	84	156
Salle de conférence	162	198	180	216	420
Matériel :					
Sonorisation fixe	+ 60				
Jeu d'orgue électrique	+ 60				
Appareil de projection	+ 60				
WOLUBILIS	Journée du lundi au vendredi (08h-18h)	Journée samedi, dimanche et jour férié (08h-18h)	Soirée du lundi au jeudi (18h->)	Soirée vendredi, samedi, dimanche et jour férié (18h->)	Week-end (vendredi 18h-dimanche 18h)
A311	108	144	120	156	360
PAVILLON ROODEBEEK	Du lundi au vendredi de 14h30 à 17h30	Journée samedi, dimanche et jour férié (08h-18h)	Soirée du lundi au jeudi (18h->23h)	Soirée vendredi, samedi, dimanche et jour férié (18h->3h)	Week-end (vendredi 18h-dimanche 18h)
	84	240	84	264	450
Utilisation de la cuisine	-	120	120	120	120
MAISON DES ASSOCIATIONS	4 heures entre 08h et 23h				
	84				
LA ROTONDE	Du lundi au jeudi entre 9h et 16 h 3 h. maximum d'occupation	Du lundi au jeudi de 9h à 23h30	Du vendredi au dimanche de 9h au lendemain 4h	Réveillon de Noël et de Nouvel-An	
	66/heure	504	1080	2160	
Utilisation de la cuisine	-	300	300	300	

Annexe 2 : TABLEAU DES TARIFS POUR OCCUPATIONS MULTIPLES

MÉTAIRIE VAN MEYEL	Une occupation hebdomadaire, hors congés scolaires, pendant un an	Une occupation mensuelle, hors congés scolaires, pendant un an
	984	198
HÔTEL COMMUNAL ET WOLUBILIS	Réduction pour des cycles de minimum 3 séances	
	50 % par rapport aux tarifs du tableau 1	
PAVILLON ROODEBEEK	Une occupation hebdomadaire (jours ouvrables) pendant un an	Une occupation mensuelle (jours ouvrables) pendant un an
	984	198
MAISON DES ASSOCIATIONS	Une occupation hebdomadaire (jours ouvrables) pendant un an	Une occupation mensuelle (jours ouvrables) pendant un an
	900	180

--