

## Commune d'Amay.

### REGLEMENT D'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES.

Ce règlement est applicable à toutes les salles communales, à savoir :

**Gymnase communal d'Amay, rue de l'Hôpital, 4540 Amay :**

**Gymnase communal d'Ampsin, rue Chénia, 4540 Amay-Ampsin :**

**Salle communale du Tambour, rue du Tambour, 4540 Amay-Jehay :**

**Salle communale des Mirlondaines, rue Terres Rouges, 4540 Amay ;**

**Salle communale du Viamont : Place André Renard, 4540 Amay.**

#### Règles générales :

##### 1) Gestion et autorisations.

**Article 1<sup>er</sup> :** Le Collège Communal d'AMAY est le responsable des salles communales ci-dessus précisées.

Le Collège Communal peut refuser la mise à disposition d'un local à toute personne physique ou morale qui, par le passé ne serait pas montrée respectueuse des biens communaux. Il en sera de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public.

**Article 2 :** L'Echevin responsable de la gestion des salles est : Madame Janine DAVIGNON.

**Article 3 :** Toute demande d'occupation ou de location de salle doit être soumise au Collège Communal qui en a la compétence exclusive et qui transmettra les décisions adoptées auprès des personnes désignées pour en assurer le suivi et dénommées « administrateurs des salles », à savoir :

- Madame Anne DONY (085/830.827) pour le Gymnase communal d'Ampsin,
- Monsieur Adrien LALLEMAND (085/31.11.17) pour le Gymnase communal d'Amay ;
- Monsieur Paul ETIENNE (085/31.12.71 ou 0477/63.73.24) pour la salle communale du Tambour à Jehay ;
- Madame Pascale UYTTEBROECK (085/830.807) pour la salle communale des Mirlondaines.
- Madame Véronique KINET (085/31.55.34 ou 0497/72.95.40) pour la salle communale du Viamont.

**Article 4 :** Les groupements sollicitant la location d'une salle communale et pouvant prétendre au tarif préférentiel dit « prix club » doivent s'assurer que leur club ou groupement est affilié au Centre Culturel d'Amay - ASBL Culturama.

L'attention toute particulière des demandeurs est attirée sur l'obligation, pour la personne sollicitant la location d'une salle communale et pouvant prétendre au tarif préférentiel d'effectuer personnellement les démarches de versement du prix, de dépôt de la caution, des visites d'état des lieux, du retrait de caution.

A défaut, le tarif de location normal sera appliqué.

La décision d'octroi de la gratuité d'occupation d'une salle communale appartient exclusivement au Collège Communal.

**Article 5 :** Le paiement des locations des salles communales doit s'effectuer sur un n° de compte de l'Administration communale tel que ci-dessous précisé :

- n° 091-0181280-16-----pour le Gymnase communal d'Ampsin,
- n° 091-0181279-15-----pour le Gymnase communal d'Amay ;
- n° 091-0181277-13-----pour la salle communale du Tambour à Jehay ;
- n° 091-0181281-17-----pour la salle communale des Mirlondaines.
- n° BE33 0910 1966 3646-----pour la salle du Viamont

## **2) Introduction des demandes d'occupation.**

**Article 6 :** Les demandes d'occupation ou de location, en fonction de la salle concernée, sont introduites auprès des personnes désignées à l'article 3 ci-dessus, administrateurs des salles qui, après en avoir vérifié la disponibilité, présenteront la demande à l'approbation du collège communal.

Les demandes doivent impérativement spécifier la nature de la manifestation ainsi que les coordonnées et points de contact des responsables dont un au moins se trouvera obligatoirement sur place durant toute la durée de l'occupation.

Si la demande est acceptée un contrat d'occupation/location sera signé par le demandeur et par l'Echevin responsable, Madame Janine Davignon.

## **3) Responsabilité.**

**Article 7 :** L'utilisateur, à titre personnel ou via tout groupement, association ou individu parrainé par lui, fera usage des locaux et du matériel en bon père de famille et dans le respect de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'utilisateur est responsable des dégradations qui seraient commises au bâtiment, au mobilier et au matériel pendant toute la durée de mise à disposition des locaux. Une caution est prévue à cet effet.

Si celle-ci s'avérait insuffisante, en cas de litige, l'Administration communale se réserve le droit de facturer les frais complémentaires.

L'Administration communale décline toute responsabilité en ce qui concerne les accidents qui pourraient survenir aux personnes occupées par l'utilisateur ainsi qu'aux personnes assistant à la manifestation organisée.

En cas de manifestation à risques (concert, concours, débat, etc.), l'utilisateur doit prévoir un service d'ordre.

Les administrateurs des salles ainsi que l'Echevin responsable auront toujours accès gratuitement à n'importe quel moment de l'occupation afin de pouvoir effectuer tout contrôle.

En termes de sécurité et de prévention incendie, il est noté que les capacités des salles doivent **impérativement** être respectées, à savoir :

- 200 personnes pour le Gymnase communal d'Ampsin ;
- 40 personnes pour la petite salle du Gymnase communal d'Ampsin ;
- 300 personnes pour le Gymnase communal d'Amay ;
- 80 personnes pour la seule salle annexe du Gymnase communal d'Amay ;
- 200 personnes pour la salle communale du Tambour à Jehay ;
- 100 personnes pour la grande salle communale des Mirlondaines ;
- 200 personnes pour la salle communale du Viamont.

**Article 8 :** Les cautions à verser ou déposer entre les mains des administrateurs de salles sont fixées au montant suivant et sont à régler selon les modalités suivantes :

- 350 € pour le Gymnase communal d'Ampsin à remettre avant toute occupation au Service de la recette communale, 2<sup>ème</sup> étage de la Maison Communale, 76, Chaussée Terwagne ;
- 250 € pour la petite salle du Gymnase communal d'Ampsin, à remettre avant toute occupation au Service de la recette communale, 2<sup>ème</sup> étage de la Maison Communale, 76, Chaussée Terwagne ;
- 350 € pour le Gymnase communal d'Amay à remettre avant toute occupation entre les mains de M. Adrien Lallemand, administrateur de salle ;
- 250 € pour la seule salle annexe du Gymnase communal d'Amay à remettre avant toute occupation entre les mains de M. Adrien Lallemand, administrateur de salle ;
- 350 € pour la salle communale du Tambour à Jehay à remettre avant toute occupation entre les mains de M. Paul Etienne, administrateur de salle ;
- 250 € pour la salle communale des Mirlondaines à remettre avant toute occupation au Service de la recette communale, 2<sup>ème</sup> étage de la Maison Communale, 76, Chaussée Terwagne ;

- 350 € pour la salle communale du Viamont. à remettre avant toute occupation entre les mains de Mme Véronique Kinet, administrateur de salle ;

Le remboursement de la caution ne pourra intervenir avant que n'ait été dressé l'état des lieux permettant de constater l'absence de toute dégradation et/ou manquement aux obligations du présent règlement.

Le Collège communal se réserve le droit d'assortir l'autorisation d'occupation de l'exigence d'une caution plus importante en fonction de la nature de l'activité ou de la manifestation projetée.

#### 4) Assurance.

**Article 9 :** Tout utilisateur peut, s'il le désire, s'assurer contre les risques de responsabilité civile découlant de son occupation, au moyen du formulaire fourni par l'administrateur de salle.

Le contrat d'assurance incendie communal prévoit un non recours contre les locataires et occupants et la couverture de cette police bénéficie aux occupants et locataires.

#### 5) Nettoyage.

##### Article 10 :

§1er **Sauf décision et disposition** expresse du Collège Communal, il revient à l'utilisateur de prévoir le **nettoyage et le rangement** des locaux utilisés de manière à remettre ceux-ci dans un état correct et normal.

Ce nettoyage devra être effectué soit en fin de soirée, soit le lendemain matin pour 10h00 au plus tard, selon les indications des administrateurs des salles.

**§2 Dans le cas où l'utilisateur ne souhaite pas prendre en charge le nettoyage des lieux, il pourra en laisser le soin à l'Administration communale. Dans ce cas, les tarifs de location seront augmentés forfaitairement de :**

- **75 € pour les petites salles annexes du Gymnase d'Amay, du Gymnase d'Ampsin et la salle des Mirlondaines ;**
- **100 € pour les grandes salles du Gymnase d'Amay, du Gymnase d'Ampsin, la salle du Tambour à Jehay et la salle du Viamont.**

**§3 Dans le cas où, sans justification valable, le nettoyage des lieux n'a pas été effectué conformément au §1<sup>er</sup> et sans que l'application du §2 n'ait été demandée, le décompte réel des coûts de nettoyage (main d'œuvre) sera établi et retenu sur la caution.**

**S4** Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, une nouvelle réglementation est mise en oeuvre pour l'élimination des déchets, soit le paiement d'un supplément de 25€ (à verser en sus du coût de la location) pour celui qui utilise le conteneur attaché à la salle, soit sans frais supplémentaires si l'occupant reprend les déchets générés par son occupation. Dans cette dernière hypothèse, les déchets seront emportés, par le locataire, le jour même de l'activité

## 6) Rangement.

**Article 11 :** Les chaises, tables et autres mobiliers nécessaires à l'organisation des activités doivent être disposés de telle manière que des allées suffisamment larges permettent une évacuation rapide des lieux en cas de sinistre.

De même, les issues de secours ne seront ni verrouillées, ni encombrées.

Après l'activité, le matériel sera rangé aux endroits prévus à cet effet (tables nettoyées, chaises empilées, frigo et bar rangés et nettoyés, vaisselle nettoyée et rangée).

## 7) Environnement.

**Article 12 :** Tout utilisateur s'engage à faire respecter la législation en matière de protection de l'environnement (bruit, déchets, ordre public ...).

Il est **strictement interdit de fumer** dans les locaux publics et techniques des salles. Cette interdiction vaut à la fois pour l'utilisateur, ses délégués ou employés, les membres des associations parrainées par lui et pour le public ou tout autre visiteur.

L'utilisateur veillera à faire respecter cette règle.

**Article 13 :** Normes sonores : l'emploi d'appareils de diffusion sonore et d'instruments de musique sera soumis au respect des normes réglementaires en vigueur. (Voir règlement général de Police).

**Article 14 :** Energie : avant de quitter le local loué, l'utilisateur, doit s'assurer que l'éclairage est totalement éteint et que le chauffage est réduit ou coupé, selon les indications spécifiques à chaque local.

## 8) Taxes

**Article 15 :** Toutes les taxes liées à l'organisation de la manifestation (SABAM, Accises, etc...) sont à charge de l'utilisateur.

Tout spécialement, l'attention des utilisateurs est attirée sur la « REMUNERATION EQUITABLE » qui s'applique dès que de la musique enregistrée est diffusée à l'occasion de votre manifestation.

Pour la redevance de rémunération équitable, il est précisé les superficies des différentes salles communales, à savoir :

- 240 m2 pour le Gymnase communal d'Ampsin ;
- 83-m2 pour la petite salle du Gymnase communal d'Ampsin ;
- 300 m2 pour le Gymnase communal d'Amay ;
- 85 m2 pour la seule salle annexe du Gymnase communal d'Amay ;
- 185 m2 pour la salle communale du Tambour à Jehay ;
- 145 m2 pour la grande salle communale des Mirlondaines ;
- 250 m2 pour la salle communale du Viamont.

-

### Qu'est-ce que la « rémunération équitable » ?

-

- C'est une rémunération qui doit être payée pour l'usage public du répertoire musical des **artistes-interprètes et des producteurs** de musique. C'est une « licence obligatoire » : les enregistrements musicaux peuvent être utilisés dans des lieux accessibles au public sans autorisation préalable, C'est aussi le cas pour l'utilisation d'enregistrements musicaux pour la radiodiffusion. En échange de cela, l'utilisateur doit payer la Rémunération Equitable.

Toutes les informations sont disponibles sur le site : [www.requit.be](http://www.requit.be)

## 9) Réglementation en matière d'affichage

### Article 16:

Aucune taxe communale sur l'affichage n'est due pour autant que les conditions suivantes soient respectées.

\* L'affichage n'est autorisé sur le territoire de la Commune **que sur les panneaux spécialement prévus pour ce faire** et situés aux endroits qui sont précisés ci-après.

\* Aucun panneau n'est admis aux poteaux de signalisation, d'éclairage, etc...  
Aucune affiche ne peut être collée sur les biens du domaine public (abri-bus, cabines électriques, piliers de pont, etc...).

### Ampsin :

- Ecole d'Ampsin à côté de l'immeuble de la rue aux chevaux , 6
- Rue H Dumont à Ampsin

- Rue Al bâche à Ampsin
- Au coin des rues Nouroute et Hellebaye
- Rue de Bende en face du n°35
- Au coin des rues Waloppe et verte voie
- Au coin des rues Chénia et Saint Joseph
- Cité Al Bâche à côté de la cabine téléphonique

### Amay

- Ecole communale, 26
- Chaussée Freddy Terwagne en face du n°160
- Maison de quartier de Flône Chaussée Freddy Terwagne en face du 163
- Au coin des rues de la liberté et Joseph Wauters le long du chemin de fer
- Ecole des Tilleuls-chaussée Roosevelt-parking
- Place Gustave Rome-en face de la gare

### Jehay

- Ecole communale- rue du Tambour
- Au coin des rues Rochamps et Paix Dieu
- Rue petit Rivage sur le parking en face de la salle du Tambour
- Rue saule Gaillard

### Ombret

- Ecole communale-grand route
- Dans le tournant du pont d'Ombret
- Parking de la salle Grandfils

Toute infraction au présent article 16 donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal et l'enlèvement des affiches non autorisées ayant dû donner lieu à une intervention de nos services le coût de cette intervention vous sera facturé.

## **10)Boissons**

**Article 17 :** En exécution des contrats respectifs des salles, l'utilisateur devra se fournir auprès des firmes qui lui seront indiquées par les administrateurs de salles, lors de la signature du contrat.

Le non-respect de cette clause entraînera le paiement d'une amende égale à la caution.

Il est conseillé de commander les boissons au plus tard 3 jours avant la manifestation.

## **11)Divers**

**Article 18 :** Tout appareillage électrique apporté par l'utilisateur doit répondre aux normes de sécurité. La puissance totale de cet appareillage ne peut jamais dépasser la puissance indiquée au branchement prévu au tableau électrique. Il est interdit et dangereux de forcer les fusibles.

## **12) Payement**

**Article 19** : Le payement de la location et de la caution se feront préalablement à toute occupation.

Chaque administrateur de salle informera l'utilisateur de la procédure à suivre pour effectuer ces payements.

Seuls les versements demandés assurent la réservation ferme et définitive de la salle.

Par ailleurs, une annulation de la réservation, moins de 15 jours avant la date prévue, se verra taxée d'une retenue forfaitaire égale à 50 % du montant de la location, à moins que le Collège Communal, sur examen du motif de désistement avancé, n'en décide autrement.

La caution ne sera remboursée à l'utilisateur qu'après que l'Administrateur de salle ou son délégué ait vérifié par l'état des lieux de sortie, l'exact respect des obligations du présent règlement.

## **13) Litiges.**

**Article 20** : Tous les cas non prévus par le présent règlement seront tranchés par le Collège Communal.

Adopté en séance du Collège Communal du 3 juin 2013.

PAR LE COLLEGE:

La secrétaire,  
(sé) D. VIATOUR Epse LAVIGNE.

Le Président,  
(sé) Jean-Michel JAVAUX

POUR EXTRAIT CONFORME :

La secrétaire communale.

Le Bourgmestre.