



Province de Liège
Arrondissement de Huy
COMMUNE DE 4540 AMAY

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

SÉANCE DU 19 OCTOBRE 2023

Présents :

M. Raphaël TORREBORRE, Conseiller - Président;
M. Jean-Michel JAVAUX, Bourgmestre;
Mme Stéphanie CAPRASSE, Mme Catherine DELHEZ, Mme Corinne BORGNET, M.
Didier LACROIX, M. Luc HUBERTY, Échevins;
M. Éric ENGLEBERT, Président du CPAS;
M. Daniel BOCCAR, Mme Vinciane SOHET, M. Marc DELIZÉE, M. Angelo IANIERO,
Mme Amandine FRAITURE, M. Jean-Jacques JOUFFROY, M. Michel VANBRABANT,
Mme Isabelle HALLUT, M. Daniel DELVAUX, Mme Renata GAVA, Conseillers;
Mme Anne BORGHS, Directrice Générale;

Excusés :

Mme Janine DAVIGNON, M. Benoît TILMAN, M. Samuel MOINY, Mme Christel
TONNON, M. Marc CONTENT, Conseillers;

OBJET : Règlement d'occupation des salles communales - actualisation des informations

LE CONSEIL COMMUNAL,

Séance publique

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et plus spécialement les articles 3331-1 et suivants ;

Considérant qu'il convient d'actualiser les informations ;

DÉCIDE

A l'unanimité

D'arrêter comme suit le nouveau règlement afférent à la location des salles communales, applicable à partir du 1^{er} janvier 2024 :

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

- **Gymnase communal d'Amay**, rue de l'Hôpital, 1 - 4540 Amay ;
- **Gymnase communal d'Ampsin**, rue Chénia, 17 - 4540 Amay-Ampsin ;
- **Salle communale du Tambour**, rue du Tambour, 1 - 4540 Amay-Jehay ;
- **Salle communale des Mirlondaines**, rue Terres Rouges, 16 - 4540 Amay ;
- **Salle communale du Viamont**, Place André Renard, 1 - 4540 Amay ;
- **Salle polyvalente des Maîtres du feu**, rue de Bende, 5 - 4540 Amay-Ampsin ;
- **Salle Grandfils**, Grand Route 50 – 4540 Amay-Ombret ;
- **Salle de la Balle Pelote**, place de l'Eglise 1 – 4540 Amay-Ampsin.

Il est porté à l'attention de toutes les personnes ou groupements désireux de louer ou occuper une salle communale que :

- a. **L'ensemble des formalités administratives (signature du contrat, paiement de la location) doit être finalisé au plus tard 8 jours avant la date d'occupation ;**
- b. **L'ensemble des formalités liées à la demande de location/occupation (signature du contrat, paiement**

de la location et de la caution, états des lieux d'entrée et de sortie) doit être effectué :

- **Pour les demandes individuelles, par la personne signataire de la demande (au besoin une pièce d'identité pourra être demandée) ;**
- **Pour les demandes émanant de clubs, comités ou groupements, par une personne dûment mandatée pour représenter et agir au nom du club, comité, groupement (une attestation sera présentée) ;**
- c. **Un questionnaire de sécurité doit obligatoirement être complété et doit accompagner toute demande de location/occupation.**

Règles générales :

1. Gestion et autorisations.

Article 1er : 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 se 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 : 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 du service Salles – 085/31 44 48 – salles@amay.be, pour en assurer le suivi via les « administrateurs des salles », à savoir :

- Madame Carole CHALLIS (085/311.117 ou 0494/516.544) pour le Gymnase communal d'Ampsin,
- Madame Carole CHALLIS (085/311.117 ou 0494/516.544) 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 Carole CHALLIS (085/311.117 ou 0494/516.544) pour la salle communale des Mirlondaines ;
- Madame Carole CHALLIS (085/311.117 ou 0494/516.544) pour la salle communale du Viamont ;
- Madame Laurence BERNARDI (085/314.448 ou 0493/524.302) pour la salle polyvalente des Maîtres du feu ;
- Madame Eliane PIRET (0493/52.43.02) pour la salle Grandfils ;
- Madame Laurence BERNARDI (085/314.448 ou 0493/524.302) pour la salle de la Balle Pelote à Ampsin.

Article 3 :

Les ASBL, COMITES, CLUBS amaytois, les membres du personnel communal et toute association partenaire de l'Administration communale peuvent prétendre à un tarif préférentiel.

Il est accordé annuellement, la gratuité, pour une occupation de salle (au choix), pour les comités carnavalesques amaytois, les mouvements de jeunesse amaytois, les comités de quartier amaytois, toute association partenaire de l'Administration communale ainsi que pour les groupes/clubs qui louent hebdomadairement un espace communal.

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'être dûment mandatée par son association/comité/club pour effectuer les démarches administratives de location de la salle (versement de la location et de la caution, visites d'état des lieux).

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.

La location s'effectue pour une durée de deux jours consécutifs ou pour un we du vendredi PM au lundi AM.

La tarification horaire n'est pas d'application le we.

Article 4 : 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° BE83 0910 1812 7915----- pour le Gymnase communal d'Amay, le Gymnase communal d'Ampsin, la salle des Mirlondaines, la salle du Viamont, la salle Grandfils, la salle de la Balle Pelote et la salle polyvalente des Maîtres du feu ;
- n° BE08 0910 1812 7713----- pour la salle communale du Tambour à Jehay ;

Avec en communication : NOM DE LA SALLE + NOM DU DEMANDEUR + DATE D'OCCUPATION.

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

Article 5 : Les demandes d'occupation ou de location sont introduites auprès du service Salles à l'Office du Tourisme (Chaussée Roosevelt, 10 - 085/311 448 - salles@amay.be) qui, après en avoir vérifié la disponibilité, présentera 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(e) responsable.

Responsabilité.

Article 6 : 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/ou 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.

L'utilisateur reconnaît avoir pris acte des consignes de sécurité incendie et s'engage à les faire appliquer.

Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des équipements de lutte contre l'incendie, avoir pris connaissance des itinéraires de secours et constaté que les issues de secours sont dégagées et fonctionnelles.

Il s'engage à respecter le nombre maximum de personnes autorisées dans la salle.

Il s'engage en outre à communiquer ces informations aux personnes susceptibles d'occuper la salle visée par le présent contrat.

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

- 180 personnes pour le Gymnase communal d'Ampsin ;
- 300 personnes pour le Gymnase communal d'Amay ;
- 80 personnes pour la salle annexe du Gymnase communal d'Amay ;
- 180 personnes pour la salle communale du Tambour à Jehay ;
- 240 personnes pour la grande salle communale des Mirlondaines ;
- 200 personnes pour la salle communale du Viamont,
- 100 personnes pour la salle polyvalente des Maîtres du feu.
- 200 personnes pour la salle Grandfils ;
- 60 personnes pour la salle de la Balle Pelote.

Article 7 : Les cautions sont à verser avant toute occupation sur le compte de l'Office du Tourisme n° BE76 0910 2184 1395, et sont fixées au montant suivant :

- 350 € pour le Gymnase communal d'Ampsin ;
- 350 € pour le Gymnase communal d'Amay ;
- 250 € pour la salle annexe du Gymnase communal d'Amay ;
- 350 € pour la salle communale du Tambour à Jehay ;
- 250 € pour la salle communale des Mirlondaines à Ampsin ;

- 350 € pour la salle communale du Viamont à Amay ;
- 250 € pour la salle polyvalente des Maîtres du feu à Ampsin ;
- 500 € pour l'entière du site des Maîtres du feu à Ampsin ;
- 250 € pour la salle annexe du Gymnase communal d'Amay ;
- 350 € pour la salle Grandfils à Ombret ;
- 250 € pour la salle de la Balle Pelote à Ampsin.

Avec en communication : NOM DE LA SALLE + NOM DU DEMANDEUR + DATE D'OCCUPATION.

Le remboursement de la caution, dans un délai d'un mois après la location, ne pourra intervenir avant qu'un état des lieux n'ait été fait 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.

3. Assurance.

Article 8 : L'utilisateur/locataire fera usage des locaux de manière prudente et raisonnable, dans le respect de l'ordre public et des bonnes mœurs ;

L'Administration communale ne peut être rendue responsable des accidents survenus au locataire/utilisateur ainsi qu'aux occupants pendant la durée de la location ;

L'utilisateur s'engage à respecter les règles de prévention de l'incendie. Un abandon de recours est inscrit contre les locataires et occupants dans le contrat d'assurance incendie communale ; Le locataire est cependant tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer sa responsabilité civile, dans le cadre de l'exercice de ses activités, en sa qualité de preneur et vis-à-vis du bailleur, pour ce qui concerne les risques inhérents à la location. Le preneur s'engage à fournir une attestation, certifiant qu'il a souscrit une assurance en responsabilité civile en vue de couvrir tout dégât qui serait causé dans les locaux loués à la première demande de l'Administration communale.

4. Nettoyage.

Article 9 :

§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, sans justification valable, le nettoyage des lieux n'a pas été effectué conformément au §1er 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.

§3 L'occupant s'engage à éliminer, par ses soins personnels et dans le respect des règlements en vigueur, les déchets générés par son occupation. Les déchets seront emportés le jour même de l'activité.

5. Rangement.

Article 10 : 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).

6. Environnement.

Article 11 : 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 12 : Normes sonores : l'emploi d'appareils de diffusion sonore et d'instruments de musique sera soumis au

respect des normes réglementaires en vigueur. (Voir l'Article 68 du règlement général de Police).

Article 13 : Energie : avant de quitter le local loué, l'utilisateur, doit s'assurer que l'éclairage est totalement éteint, que le chauffage est réduit ou coupé, selon les indications spécifiques à chaque local et qu'il n'y a pas de fuite d'eau (robinets et chasses d'eau).

7. **Taxes**

Article 14 : 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 :

- 220 m² pour le Gymnase communal d'Ampsin ;
- 300 m² pour le Gymnase communal d'Amay ;
- 85 m² pour la seule salle annexe du Gymnase communal d'Amay ;
- 175 m² pour la salle communale du Tambour à Jehay ;
- 130 m² pour la grande salle communale des Mirlondaines ;
- 230 m² pour la salle communale du Viamont ;
- 96 m² pour la salle polyvalente des Maîtres du feu.
- 240 m² pour la salle Grandfils ;
- 60 m² pour la salle de la Balle Pelote

Remarque : ce sont les surfaces qu'il est possible d'occuper, sans la scène, ni les couloirs.

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.unisono.be

8. **Réglementation en matière d'affichage**

Article 15 : 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 (abribus, cabines électriques, piliers de pont, etc...).

Ampsin :

- Rue H Dumont à Ampsin, école d'Ampsin, à côté des bulles à verre
- Rue Al bâche à Ampsin, à côté des bulles à verre
- Au coin des rues Nouroute et Hellebaye
- Rue de Bendé en face du n°35
- Rue Waloppe, à côté de chez Big Mat
- Au coin des rues Chénia et Saint Joseph
- Cité Al Bâche à côté de la cabine téléphonique

Amay

- Chaussée Freddy Terwagne sur le mur de l'école communale

- Place Gustave Rome-à côté de l'entrée du tunnel

Jehay

- Ecole communale- rue du Tambour
- Au coin des rues Rochamps et Paix Dieu
- Rue saule Gaillard, entre les n° 30 et 32, à côté des bulles à verre

Ombret

- Ecole communale-Grand route, sur le mur de l'école
- Dans le tournant du pont d'Ombret
- Grand'Route sur le mur de l'école communale
- Grand'Route, sur le terrain communal en face de l'entrée de la rue Alex Fouarge

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.

9. Boissons

Article 16 : En exécution des éventuels contrats respectifs des salles, l'utilisateur devra se fournir auprès des firmes qui lui seront indiquées, le cas échéant, 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.

10. Divers

Article 17 : 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.

11. Paiement

Article 18 : Le paiement de la location et de la caution se feront préalablement à toute occupation.

Le service Salles informera l'utilisateur de la procédure à suivre pour effectuer ces paiements.

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 (exception faite de motif sanitaire ou médical), 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, dans un délai d'un mois après la location, 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.

Article 19 :

Conformément à l'article 334 de la loi programme du 27/12/04, la caution ne sera restituée qu'après vérification, par les services financiers, que l'utilisateur n'est débiteur d'aucune charge vis-à-vis de la Commune.

Le débiteur étant entendu comme toute personne qui agit en son nom propre

12. Litiges.

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

Ainsi délibéré à Amay, en séance, les jour, mois et an que dessus,

PAR LE CONSEIL COMMUNAL

La Directrice Générale,
(sé) Anne BORGHS

Le Bourgmestre,
(sé) Jean-Michel JAVAUX

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

Anne BORGHS



Jean-Michel JAVAUX