



COMMUNE DE SAINTE-ODE

ARRONDISSEMENT DE BASTOGNE
PROVINCE DE LUXEMBOURG
ROYAUME DE BELGIQUE

Règlement d'ordre intérieur pour la location de la salle Saint Ouen à Tillet, des salles de l'accueil extrascolaire à Tonny et de la salle de l'ancienne école de Lavacherie

(Conseil communal du 26 septembre 2023)

I. Champ d'application

Article 1er - Le présent règlement d'ordre intérieur s'applique aux locations de la salle Saint Ouen à Tillet, des salles de l'accueil extrascolaire à Tonny et de la salle de l'ancienne école de Lavacherie. Il s'applique à toute personne qui fréquente ces salles, soit en qualité de locataire, soit en qualité de visiteur. Ce règlement est affiché dans le hall d'entrée de chaque salle.

II. Réservations

Article 2 - Les demandes de réservation des salles sont introduites auprès du service des salles de la Commune. En cas dégâts, troubles ou manquements constatés lors d'une précédente occupation par le candidat locataire, le Collège communal devra validé la location. Conformément à l'article 23, une interdiction de location peut être décidée par le Collège à l'égard de certaines personnes.

Article 3 - Un contrat de location est signé en deux exemplaires entre le locataire et la Commune.

III. Périodes de location

Article 4 - Les locations sont consenties:

- Les weekends du vendredi 15 heures au lundi 9 heures;
- Les jours fériés depuis le précédent jour ouvrable 15 heures au premier jour ouvrable suivant le jour férié 9 heures;
- Les réveillons (24 ou 31 décembre) du jour du réveillon 15 heures au premier jour ouvrable suivant le réveillon 9 heures

Une seule location sera consentie par weekend ou par période weekend complétée par un jour férié.

Le cas échéant, les périodes de disponibilité des salles pourront être adaptées en fonction des possibilités internes de nettoyage.

IV. Caution, remise des clés et état des lieux

Article 5 - Les clés sont remises au locataire via le boîtier externe prévu à cet effet après validation de la réservation par le paiement de la redevance fixée et paiement de la caution sur le compte de la Commune (BE39 0910 0051 3119) minimum 15 jours avant la location. Les clés sont remises, par le locataire, dans le boîtier *ad hoc* après la location. Le locataire s'engage à ne faire en aucun cas reproduire ces clés dont il aura personnellement la responsabilité. Toute perte de celles-ci sera immédiatement signalée au service des salles.

Article 6 - Le montant de la caution est fixé comme suit:

- 250 euros pour la salle Saint-Ouen à Tillet
- 400 euros pour la salle de l'Ancienne Ecole de Lavacherie

La caution est à verser même en cas de gratuité de location.

La redevance d'occupation n'est pas remboursée en cas d'annulation de la location, sauf si l'annulation intervient pour cas de force majeure.

Article 7 - Un état des lieux d'entrée est effectué le dernier jour ouvrable précédent la location avant 15 heures. Un état des lieux de sortie est effectué le premier jour ouvrable suivant la location à 9 heures. Le rendez-vous d'état des lieux d'entrée est fixé de commun accord entre le service des salles de la Commune et le locataire. L'état des lieux de sortie est prévu à 9 heures le lundi ou le premier jour ouvrable suivant la location un jour férié. A défaut pour le locataire de pouvoir se rendre aux états des lieux fixés, l'état des lieux réalisé unilatéralement par la Commune est réputé contradictoire.

Les points ci-après seront particulièrement examinés lors des états des lieux : l'état des locaux, la propreté du matériel et de la vaisselle, l'état des canalisations et des appareils de cuisine, du chauffage et d'éclairage, la propreté des toilettes et lavabos ainsi que des extérieurs, le tri et l'évacuation des déchets et des vidanges tant des salles que des abords et l'inventaire du matériel.

Article 8 - Le locataire qui obtient la disposition des locaux des salles est responsable des lieux et de tout dommage éventuel y provoqué ainsi qu'à son équipement pendant tout le temps de la jouissance. Tout dégât éventuel devra être signalé le plus rapidement possible au responsable de la salle.

Article 9 - En l'absence de dégâts, troubles ou manquements, la caution sera rendue au locataire endéans les 2 mois de la location.

Si des dégâts, troubles ou manquements sont constatés à l'issue de la location, ceux-ci feront l'objet d'une retenue sur le montant de la caution sur base du tarif figurant en annexe 1.

En outre, en cas de litige avec le voisinage, le Collège communal se réserve le droit de se retourner contre le locataire et de lui réclamer les dommages et intérêts ou astreintes auxquels la Commune aurait été condamnée relativement à une infraction constatée. Il se réserve également le droit de retenir une partie ou l'entièreté de la caution pour cette raison.

V. Droits et obligations

Article 10 - Durant la location, l'accès aux parties non louées du bâtiment est interdit.

Article 11 - Le locataire ne peut donner aucune autre destination à tout ou partie des locaux que celle pour laquelle la location a été souscrite. Il ne peut prétendre prolonger la durée de location qui lui a été accordée. La sous-location et/ou sous-occupation de tout ou partie des locaux est formellement interdite.

Article 12 - Le locataire est tenu de veiller à ce que les issues de secours soient libres d'accès lors de sa location.

Article 13 - Il est interdit :

- De fumer dans les locaux ;
- D'utiliser des fumigènes dans les locaux ;
- De recouvrir les murs intérieurs d'affiches ou de panneaux et d'utiliser tout ce qui pourrait être susceptible d'abîmer les murs ET les plafonds (punaises, clous, agrafes, papier-collant...)
- De loger dans les locaux;
- De maintenir ouvertes les portes extérieures des salles pendant la location.

Article 14 - Lors de son départ de la salle, le locataire est tenu d'éteindre toutes les lumières, de veiller à ce que les robinets et les fenêtres soient bien fermés, de débrancher tous les appareils électriques et de refermer à clé toutes les portes du bâtiment.

Le chauffage est positionné sur 10°.

Article 15 - A la fin de la location:

- La vaisselle, le matériel, le mobilier, les chaises et les tables sont nettoyés par le locataire et remis à leur place;
- Les alentours des salles sont remis en état par le locataire;
- Les déchets sont triés en utilisant les différentes poubelles mises à disposition ou sont emportés par le locataire. Le non-respect de ces consignes peut entraîner une retenue sur la caution sur base du tarif figurant en annexe 1. Les déchets alimentaires ne peuvent en aucun

cas être mis dans le container, le locataire les reprendra. Les bouteilles en verre seront reprises également;

- Le matériel amené par le locataire sera enlevé par ses soins. Tout manquement à cette obligation entraînerait l'enlèvement dudit matériel aux frais, risques et périls du locataire.

VI. Responsabilités

Article 16 - Le locataire est personnellement responsable vis-à-vis des tiers ou de toute autre autorité, privée ou publique. Il reste civilement responsable des accidents qui surviendraient au cours de sa location.

Article 17 - La Commune de Sainte-ode décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels, d'équipements ou de matériels mis à disposition, dans les salles ou dans les parkings. Elle décline également toute responsabilité concernant tout accident pouvant survenir au locataire ou aux visiteurs dans l'enceinte des salles ou dans les alentours.

Article 18 - Le locataire est invité à souscrire un contrat d'assurance Responsabilité Civile (une contre-assurance locative) le couvrant ainsi que son organisation lors de la location. En cas d'incendie, cette responsabilité est couverte par le contrat d'assurance de la Commune via une clause d'abandon de recours.

VII. Autorisations, réglementation et sécurité

Article 19 - Le locataire est tenu d'obtenir des services compétents toute autorisation compatible avec l'activité envisagée : autorisation communale, Sabam, rémunération équitable, police, accises, ...

Article 20 - Le Règlement général de Police de la Zone Centre Ardenne est d'application, notamment en matière de tranquillité, propreté et sécurité publiques. Le locataire est, ainsi, notamment tenu à ce qu'aucune activité bruyante n'incommode le voisinage des salles.

Article 21 - La détention, la vente ou la consommation de boissons alcoolisées ou fermentées est admise dans le cadre d'un respect strict de la législation en cours.

Article 22- Il peut être mis fin à l'activité lors la location sur injonction de la Police, sans préavis ni indemnité, en cas de manquement grave à la bienséance ou en cas de bruit excessif. Les propriétés et biens privés avoisinants seront également respectés et tout dommage ou dégradation qui pourrait y être occasionné sera sous la responsabilité du locataire.

Article 23 - Le service des salles et le Collège communal ont le droit de contrôler les lieux loués pour vérifier la bonne utilisation. Ils ont également le droit de faire expulser des installations, par l'intervention de la Police, les personnes qui auraient un comportement inconvenant ou immoral. Le Collège communal peut interdire à ces personnes l'accès aux salles pendant une certaine période, voire définitivement.

Article 24 - En cas de nécessité, une trousse de secours et des extincteurs sont mis à disposition du locataire dans la cuisine.

IX. Disposition dérogatoire

Article 25 - La mise à disposition d'une salle peut-être consentie à destination d'ASBL sises sur le territoire communale ou de personne physique domiciliée sur le territoire communal en dérogation aux articles 3 à 9 dans le cadre de réunions ou d'activité de types éducatives, culturelles ou sportives sans caractère festif.

Cette mise à disposition peut avoir lieu la semaine du lundi 14 heures au jeudi (hors jours fériés) après réservation auprès du service administratif *had oc* et en mentionnant l'activité prévue pendant l'occupation.

La réservation peut être réalisée par année scolaire ou pour une activité ponctuelle.

Les occupations de salles dans le cadre du présent article implique dans le chef de l'occupant l'obligation de remettre en état la salle après son occupation, nettoyage compris.

Il est également considéré que la salle est occupée dans un parfait état, à charge pour l'occupant de signaler d'éventuel dégât constaté avant son occupation.

Les frais éventuels tels que prévus à l'article 9 seront réclamés à l'occupant, de même que les frais de nettoyage éventuels impliqués de par le manquement de l'occupant.

Les occupations de salle dans le cadre du présent article sont autorisées par le Collège communal. Elles peuvent être retirées en cas de non respect des conditions d'occupation.

VIII. Dispositions finales

Article 26 - La signature du contrat d'occupation (ou la demande d'occupation dans le cadre de l'article 25) vaut prise de connaissance du présent règlement.

Article 27 - Tout litige sera soumis au Collège communal ou, le cas échéant, tranché les Tribunaux compétents de l'Arrondissement Judiciaire du Luxembourg.

Article 28 - Le règlement d'ordre intérieur pour la location de la salle Saint Ouen à Tillet, des salles de l'accueil extrascolaire à Tonny et de la salle de l'ancienne école de Lavacherie du 22 juin 2022 est abrogé.

Article 29 - La présente décision sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Elle entrera en vigueur le 1^{er} décembre 2023.

Annexe 1

Liste des motifs de retenue sur caution

Perte des clefs	125
Remise tardive des clefs	100
Non rangement de la salle	50
Non fermeture de l'éclairage, de l'eau, du chauffage	25
Mauvais tri des déchets	50
Vaisselle sale	50
Table	110
Verre	2
Tasse	2
Sous-tasse	2
Pot à sucre	5
Assiette profonde	4
Assiette	4
Assiette dessert	4
Cuillère à soupe	1
Cuillère à café	1
Fourchette	1
Couteau	1
Cruche en acier	20
Plateau	40
Plat	20
Passoire	15
Samovar	150
Grande casserole	100
Moyenne casserole	70
Petite casserole	40
Poêle	50
Chaise	50
Domage autre facturé au taux horaire des ouvriers et ou du personnel d'entretien soit	38€/h