

REGLEMENT COMMUNAL RELATIF A LA LOCATION ET A L'UTILISATION DE DIVERS LOCAUX COMMUNAUX

CHAMP D'APPLICATION

Article 1

Le présent règlement s'applique aux locaux communaux suivants :

- Salle de sport de l'école communale de Pont-à-Celles Centre
- Réfectoire de l'école communale de Pont-à-Celles Centre
- Salle de gymnastique de l'école communale Theys à Luttre
- Réfectoire de l'école communale Theys à Luttre
- Salle de gymnastique de l'école communale d'Obaix
- Réfectoire de l'école communale d'Obaix
- Salle polyvalente de Viesville

PRINCIPES GENERAUX ET CATEGORIES D'UTILISATEURS

Article 2

Nul ne peut occuper les locaux visés à l'article 1 sans l'autorisation écrite du Collège communal.

Article 3

Peuvent seuls solliciter l'utilisation ou la location d'un local communal visé à l'article 1, les utilisateurs appartenant à l'une des catégories reprises ci-après :

Catégorie 1 : Secteur public communal et assimilé

Sont visés par cette catégorie :

- les services communaux, dont les établissements de l'enseignement communal de Pont-à-Celles ;
- le CPAS de Pont-à-Celles ;
- les associations de parents et amicales des établissements de l'enseignement communal de Pont-à-Celles ;
- l'asbl « Maison Sport & Santé de Pont-à-Celles » ;
- l'asbl « Association pour le Développement local de Pont-à-Celles » ;
- l'asbl « Centre culturel de Pont-à-Celles » ;
- l'Académie de Musique et des Arts parlés de Fleurus.

Catégorie 2 : Secteur associatif local

Sont visés par cette catégorie :

- les groupes politiques comprenant au moins un élu siégeant au Conseil communal ;
- les établissements de l'enseignement officiel non communal et de l'enseignement libre, installés sur le territoire communal ;
- les associations de parents et amicales des établissements de l'enseignement officiel non communal et de l'enseignement libre, installés sur le territoire communal ;
- les Mouvements de jeunesse actifs sur le territoire communal ;
- les ASBL et associations de minimum cinq personnes, à objet philanthropique, social, culturel, sportif, etc et dont le siège social ou le domicile est situé sur le territoire communal.

Catégorie 3 : Résidents locaux

Sont visées par cette catégorie :

- les personnes physiques ou morales domiciliées ou dont le siège social est établi sur le territoire communal, et qui n'appartiennent pas aux catégories 1 et 2 reprises ci-dessus.

Catégorie 4 : Usagers externes

Sont visées par cette catégorie :

- les personnes physiques ou morales domiciliées ou dont le siège social est établi hors du territoire communal.

DEMANDES DE LOCATION ET ANNULATIONS

Article 4

§ 1. A l'exception des locations sollicitées dans le cadre de funérailles, toute demande de location doit être introduite au moyen du formulaire communal spécifique, au moins trois semaines avant la date souhaitée.

La réservation n'est effective qu'après confirmation écrite de la commune, paiement de la redevance éventuelle, de la (des) caution(s) éventuelle(s) et des frais forfaitaires éventuels de placement du tapis de protection dans la salle de sport de l'école communale de Pont-à-Celles Centre ou de l'école d'Obaix.

§ 2. Les groupes politiques visés à l'article 3 peuvent occuper les locaux visés à l'article 1 mais en aucun cas pour une réunion ouverte au public ou une activité ouverte au public.

§ 3. Aucun local communal visé à l'article 1 n'est louable le jour du réveillon de Noël ou de Nouvel An.

§ 4. Le Collège communal pourra refuser la location d'un local visé à l'article 1 si l'activité est susceptible de troubler l'ordre public.

Article 5

Toute demande d'annulation d'une location sollicitée ou accordée doit être communiquée par écrit (courrier ou courriel).

Si la demande d'annulation est introduite moins de 15 jours avant la date prévue, des frais équivalents à 50 % de la redevance communale seront retenus.

En outre, pour toute annulation, un forfait de 25 € sera porté en compte pour frais administratif.

Toutefois, en cas de force majeure (intempéries, pandémie, interdiction administrative, décès...), l'annulation de la location peut être accordée sans frais par le Collège communal, qui appréciera souverainement les motifs invoqués de force majeure.

TARIFS DE LOCATION

Article 6

Les tarifs de location des locaux visés à l'article 1 sont fixés par le Conseil communal dans le règlement redevance spécifique qu'il adopte à cet effet.

CAUTIONS

Article 7

Lorsqu'une clé, une carte, un code ou un autre moyen d'accès est mis à disposition du locataire, une caution de 50 euros est exigée.

Celle-ci est restituée après la remise de la clé, de la carte, du code ou d'un autre moyen d'accès, auprès du service communal gestionnaire.

Article 8

Sauf pour les occupations régulières, définies comme celles ayant lieu au moins une fois par mois pendant la période d'utilisation qui se situe entre le 1^{er} août de l'année précédente et le 30 juin de l'année en cours, il est

exigé une caution affectée au nettoyage des installations ou au coût ou partie du coût des réparations des éventuelles dégradations constatées aux installations et/ou au matériel associé.

Cette caution est fixée forfaitairement au montant de 100 euros.

Les problèmes (défaut de nettoyage, dégradations, etc..) doivent être communiqués dans les deux heures de la prise de location par mail à l'adresse « locationsdesalles@pontacelles.be ». A défaut, les locaux et le matériel associé sont considérés comme étant loués sans dégradations.

Le Collège communal statue sur la restitution de la caution, sur base d'un rapport établi par les services communaux le premier jour ouvrable qui suit celui de la location.

Toute dégradation ou absence de nettoyage entraîne la retenue totale de la caution, sans préjudice de la facturation complémentaire des frais s'ils sont plus élevés que le montant de ladite caution.

REMISE ET RESTITUTION DES CLES ET DES MOYENS D'ACCES

Article 9

Les modalités de remise et de restitution des clés et moyens d'accès (alarme...) sont fixées dans l'acte octroyant la réservation des locaux.

En tout état de cause, les clefs, cartes, codes et autres moyens d'accès éventuels sont remis à l'Administration communale le premier jour ouvrable qui suit la période de location.

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

Article 10

La période d'occupation commence à 8 heures du matin le premier jour d'occupation et se termine à une heure du matin le lendemain du dernier jour d'occupation si cette dernière couvre plusieurs jours.

Article 11

L'heure de fermeture du local ainsi que la fin de toute activité sont fixées à une heure du matin au plus tard.

Article 12

L'utilisation de plastiques à usage unique (gobelets, assiettes, couverts, pailles, etc.) est interdite.

Article 13

Il est interdit de fumer, y compris au moyen de cigarettes électroniques, à l'intérieur du local.

Article 14

Il est interdit d'utiliser des engins pyrotechniques à l'intérieur des locaux.

Article 15

Il est interdit :

- d'afficher quoi que ce soit sur les moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, dévidoirs, signalétique, éclairages de secours...) ; le libre accès à ces derniers doit être assuré et ce en permanence ;
- de bloquer des portes coupe-feu en position ouverte (sauf si elles sont munies d'aimants ou de dispositifs qui les déconnectent et donc les ferment en cas de déclenchement d'alarme) et de bloquer/déconnecter des bras rétenteurs de porte.

Article 16

Les issues de secours et leurs dégagements doivent toujours rester libres et les portes doivent être déverrouillées lorsqu'il y a activité.

Lors de la remise des clefs, le locataire sera correctement informé, par les services communaux, des dispositifs existant en matière de sécurité incendie (système d'alarme éventuel, localisation d'extincteurs, localisation des issues de secours...), lesquels sont par ailleurs annexés à l'acte d'autorisation.

Article 17

Le locataire est tenu de gérer la consommation d'eau, d'électricité et de chauffage en personne « prudente et raisonnable ».

Article 18

Il est interdit de modifier, même provisoirement, l'installation électrique.

Tout ajout de matériel électrique ne pourra se faire que sous la seule et entière responsabilité du locataire.

Article 19

Il est interdit de fixer sur les murs, portes, plafonds ou mobiliers, toute affiche ou autre élément (ballons, guirlandes...) par un moyen qui laisserait des traces sur ceux-ci (punaises, agrafes, collant laissant des traces...).

Article 20

Les déchets générés par le locataire doivent être évacués :

- soit par le locataire lui-même qui emportera ses déchets ;
- soit par le locataire via le recours aux sacs poubelles réservés aux « assimilés privés » disponibles à la vente, à prix coûtant, à l'Administration communale.

Article 21

Le locataire s'engage à :

- respecter les horaires d'utilisation et la capacité maximale du local loué ;
- maintenir les lieux en parfait état de propreté et remettre la salle en ordre, à défaut de quoi la caution prévue à l'article 8 pourra ne pas être restituée ;
- utiliser le local loué aux fins pour lesquelles il a été sollicité ;
- ne pas sous-louer le local ou le mettre à disposition de tiers ;
- ne pas causer de nuisances, notamment sonores (maximum de 90 décibels), respecter les horaires nocturnes et les règles de stationnement, afin de préserver la tranquillité du voisinage ;
- souscrire une assurance RC couvrant l'événement, si le locataire est une association ou une entreprise ;
- respecter les prescriptions imposées par l'autorité communale et disposer d'un responsable sécurité si elle l'exige (pour certains types d'événements).

Article 22

Le locataire est responsable de tous les dommages occasionnés au local, au mobilier et au matériel.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'effets personnels.

Article 23

En cas de déclenchement intempestif du système d'alarme résultant d'une mauvaise utilisation de la part du locataire et nécessitant l'intervention du prestataire de service désigné dans le cadre de la surveillance des bâtiments communaux, le coût de cette intervention (75 € à l'indice santé d'avril 2026) sera mis à charge de l'utilisateur défaillant. Ce coût sera systématiquement indexé sur base de l'indice-santé.

CONDITIONS D'UTILISATION COMPLEMENTAIRES RELATIVES A L'OCCUPATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE VIESVILLE

Article 24

En cas de production de sonorisation amplifiée, les portes et fenêtres extérieures de la salle polyvalente doivent rester fermées en permanence, mais non verrouillées.

Toute sonorisation amplifiée électroniquement à l'extérieur est interdite.

Un limiteur électronique doit en outre être installé par l'utilisateur sur la sonorisation et être réglé de telle manière à ne pas dépasser la norme de 90 dB(A) au centre de la piste de danse. La sonorisation devra être branchée exclusivement sur la prise électrique où le limiteur est installé.

La diffusion de musique amplifiée est autorisée la nuit du vendredi au samedi jusqu'à une heure du matin, du samedi au dimanche jusqu'à une heure du matin, la veille d'un jour férié jusqu'à une heure du matin, et la nuit du dimanche au lundi jusqu'à minuit, dans le respect des normes de bruit en vigueur.

CONDITIONS D'UTILISATION COMPLEMENTAIRES RELATIVES A L'OCCUPATION DU REFECTOIRE OU DE LA SALLE DE SPORT DE L'ECOLE COMMUNALE DE PONT-A-CELLES CENTRE

Article 25

En cas de production de sonorisation amplifiée, les portes et fenêtres extérieures de la salle doivent rester fermées en permanence, mais non verrouillées.

Toute sonorisation amplifiée électroniquement à l'extérieur est interdite.

La diffusion de musique amplifiée est autorisée la nuit du vendredi au samedi jusqu'à une heure du matin, du samedi au dimanche jusqu'à une heure du matin, la veille d'un jour férié jusqu'à une heure du matin et la nuit du dimanche au lundi jusqu'à minuit, dans le respect des normes de bruit en vigueur.

Si l'activité nécessite la pose du tapis de protection dans la salle de sport, un montant forfaitaire de 250 € sera automatiquement réclamé au demandeur.

CONDITIONS D'UTILISATION COMPLEMENTAIRES RELATIVES A L'OCCUPATION DE LA SALLE DE SPORT DE L'ECOLE COMMUNALE D'OBAIX

Article 26

En cas de production de sonorisation amplifiée, les portes et fenêtres extérieures de la salle doivent rester fermées en permanence, mais non verrouillées.

Si l'activité nécessite la pose du tapis de protection dans la salle de sport, un montant forfaitaire de 250 € sera automatiquement réclamé au demandeur.

TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Article 27

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de l'application du présent règlement sont traitées conformément au RGPD et aux dispositions en vigueur.

Le responsable du traitement est le Collège communal, sis Place communale n° 22 à 6230 Pont-à-Celles. Les informations qui sont collectées sont exclusivement destinées aux fins pour lesquelles elles sont demandées. Elles ne sont transmises à aucun organisme tiers.

Il est en tout temps possible d'accéder à ces informations et en demander la rectification auprès du Collège communal, via une demande écrite en ligne (accueil@pontacelles.be) ou par courrier à : Collège communal, Place communale n° 22 à 6230 Pont-à-Celles, en indiquant les nom, prénom et adresse du demandeur.

DISPOSITIONS FINALES

Article 28

Toute infraction aux dispositions du présent règlement pourra être punie d'une sanction administrative communale consistant en une amende d'un montant maximum de 350 euros.

Article 29

Sans préjudice de l'article 28, toute infraction aux dispositions du présent règlement pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du droit de location, décidée par le Collège communal.