



COMMUNE DE JEMEPPE-SUR-SAMBRE
Place Communale 20 - 5190 Jemeppe-sur-Sambre
Tél : 071 75 00 10 – Fax : 071 78 39 80
commune@jemeppe-sur-sambre.be

I. Règlement général relatif à l'occupation de locaux communaux et au prêt de matériel

(Approuvé par le Conseil communal du 20 juin 2014 – Entré en application le 1^{er} janvier 2015 – modifié par le Conseil communal du 20 septembre 2018)

Chapitre I – Conditions générales

Article 1

Toute personne louant une salle communale ou recevant du matériel en prêt est réputée avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter. Ce règlement et ses annexes sont disponibles sur le site internet de la Commune.

Article 2

Par « le preneur » on entend toute personne physique ou morale, privée ou publique, ayant reçu l'autorisation d'occuper un local appartenant à l'Administration communale de Jemeppe-sur-Sambre.

Les délais mentionnés dans le présent règlement et ses annexes sont à considérer en jours calendaires, soit tous les jours de la semaine, même les jours fériés.

Article 3

Les autorisations d'occupation sont accordées uniquement par le Collège communal. La priorité sera accordée aux groupements ayant leur siège d'activités sur le territoire de l'entité et aux habitants de la Commune. La préférence sera accordée à toute manifestation d'intérêt communal.

Article 4

Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de cette autorisation, tant en ce qui concerne le motif de la demande et le local attribué, que la date et la durée de son occupation.

Le preneur est, pour le surplus, tenu de se conformer aux dispositions du présent règlement. Le non-respect des dispositions règlementaires entraînera l'exclusion du droit d'occupation des salles, dont les termes seront définis par le Collège.

Article 5

A l'exception du Centre culturel Gabrielle Bernard, toute réservation doit obligatoirement être effectuée par le formulaire d'autorisation d'occupation, disponible à l'accueil de l'Administration, au moins 20 jours à l'avance. Cette demande doit contenir de manière précise :

- Le nom, l'adresse et le n° de téléphone du requérant

- Le nom et l'adresse du siège social de l'association, le cas échéant
- Le motif précis de l'occupation et préciser si celle-ci se termine par une soirée dansante
- La ou les date(s) ainsi que les heures d'occupation
- Le nombre de personnes attendues et le matériel nécessaire
- Le n° de police d'assurance

Toutes réservations réalisées par un autre canal que celui décrit ci-avant ne seront pas prises en compte.

Le requérant est l'interlocuteur privilégié de l'Administration communale et ne peut servir d'intermédiaire pour une autre personne. En tant que représentant d'une association, il engage la responsabilité de celle-ci.

La décision du Collège sera transmise au requérant par voie postale au plus tard 10 jours suivant la date de réception de la demande.

Article 6

Le Collège communal peut refuser la mise à disposition d'un local à toute personne physique ou morale qui, lors d'une précédente occupation, n'aurait pas respecté le présent règlement. Il en sera de même lorsque le motif d'occupation sera jugé incompatible avec une occupation de la salle « en bon père de famille ». En accord avec les services de police, le refus d'occupation peut également être formulé en cas de menace de trouble de l'ordre public.

Article 7

Une redevance est due à la Commune de Jemeppe-sur-Sambre par tout preneur à qui l'autorisation d'utiliser les locaux a été délivrée. Le montant de cette redevance est fixé dans les annexes du présent règlement sous le titre « Conditions particulières et financières ».

Article 8

Sauf exception, le requérant pourra disposer de la salle la veille pour les préparatifs et devra la remettre à la disposition de l'Administration communale, dans son pristin état, pour le jour du rendez-vous fixé par l'agent communal.

Article 9

Pour des occupations à long terme de toute salle communale, les conditions font l'objet d'une convention particulière.

Sur proposition motivée, le Collège communal peut déroger aux conditions générales et particulières du présent règlement.

Chapitre II – Usage des locaux et du matériel

Article 10

Tout prêt, reproduction ou détournement des dispositifs d'accès (clés, cartes magnétiques, codes d'accès) est strictement interdit.

Article 11

Il sera fait des locaux un usage en bon père de famille et sans détourner l'affectation première des lieux. Le preneur veillera à ce qu'aucune dégradation n'y soit commise.

La tranquillité du voisinage sera respectée et particulièrement en cas d'occupation nocturne. L'emploi d'appareils de diffusion sonore et d'instruments de musique sera soumis au respect des normes réglementaires en vigueur.

Le règlement général de police devra être respecté.

Article 12

Il est strictement interdit d'apporter une quelconque modification à la disposition des lieux du local loué sans une autorisation préalable du Collège communal. Tout accrochage d'un quelconque objet aux murs, plafonds, planchers, portes ou à tout autre équipement du local est prohibé.

Article 13

Toutes les salles sont équipées en chaises, tréteaux et tables correspondant à la capacité de la salle.

Le matériel mis à disposition du preneur est strictement limité à celui figurant à l'inventaire. Le surplus de mobilier qui n'est pas utilisé pendant la location doit obligatoirement rester dans le local loué.

Les tables et chaises seront rangées aux endroits prévus à cet effet.

Article 14

Du matériel supplémentaire peut être mis à la disposition des occupants. Il en sera fait usage dans le respect de la capacité de la salle occupée.

Les modalités de réservation du matériel sont identiques à celles des salles communales.

Le matériel doit être rapporté au plus tard 4 jours après son enlèvement. Le requérant s'engage à rembourser les pertes, dégâts, accidents ou dommages de toute nature qui résulteraient du prêt ou de la location du matériel.

Tout autre cas n'étant pas pris en compte dans le présent règlement sera débattu en séance du Collège communal. Celui-ci pourra dès lors fixer le prix de la location de matériel pour une manifestation exceptionnelle, ou en accorder la gratuité.

Article 15

Avant et après la location de la salle, un état des lieux constituant l'annexe 2 du présent règlement et réalisé contradictoirement est effectué et signé par le preneur et la personne mandatée par le Collège communal. De toute évidence, le local mis à disposition du preneur est réputé en bon état d'entretien, hormis l'usure et la vétusté dues à une utilisation normale en fonction de l'affectation habituelle de celui-ci. L'état des lieux comprendra un inventaire du mobilier présent dans la salle.

Toute personne mandatée par le Collège peut pénétrer librement dans le local durant le temps de location afin de contrôler sa bonne utilisation et prendre toute mesure afin de se conformer aux conditions de location.

Article 16

La remise en état du local loué et des abords, le nettoyage du local et le rangement du matériel mis à disposition sont exécutés sous la responsabilité du preneur, selon les indications données par la personne mandatée par le Collège communal. Tout manquement entraînant des frais pour la Commune de Jemeppe-sur-Sambre fera l'objet d'un état de recouvrement des frais exposés à charge du preneur avec un forfait minimum. Ce montant est fixé dans les conditions particulières et financières.

L'occupant sera tenu de placer en façade les sacs poubelles contenant les déchets issus de la manifestation. A cette fin, un rouleau de sacs dérogatoires sera remis à la remise des clés. Les sacs non utilisés seront repris lors de l'état des lieux de sorties et les sacs utilisés seront déduits du montant de la caution versée. Pour la bonne information de l'utilisateur, le prix d'un sac dérogatoire de 60 L est de 1.40 €.

Article 17

Toutes marchandises stockées et/ou tout matériel étranger au local loué, installé(es) par le preneur, doivent être enlevés dès la clôture de la manifestation et, sauf indication spécifique, au plus tard le lendemain de la fin de la location à 10 heures du matin.

Chapitre III – Responsabilités

Article 18

Les marchandises et le matériel restent exclusivement sous la surveillance du preneur. Toute disparition ou détérioration pendant et au-delà de la fin de la location ne peut être en aucun cas imputée à la Commune de Jemeppe-sur-Sambre.

Article 19

La Commune de Jemeppe-sur-Sambre ne peut être tenue pour responsable de tout problème causé par l'installation dans le local loué de matériel ou de mobilier divers ne lui appartenant pas et apporté par le preneur.

Article 20

La Commune de Jemeppe-sur-Sambre dégage sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenant à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux mis à la disposition du preneur.

Chapitre IV – Sécurité et assurances

Article 21

Chaque local est pourvu d'un extincteur et d'un défibrillateur aux normes réglementaires. En cas de nécessité, il en sera fait usage dans le strict respect de leurs consignes d'utilisation.

Article 22

Le preneur est responsable des locaux et est tenu d'y exercer une surveillance jusqu'à la fin des activités. Il est également tenu de s'assurer que l'éclairage est totalement éteint, que le chauffage est

réduit ou coupé, selon les indications spécifiques à chaque local, et que les portes sont correctement fermées.

Article 23

Le preneur est tenu de respecter toutes les mesures de sécurité qui s'imposent, notamment en interdisant l'utilisation de toute décoration à flamme vive, tout chauffage d'appoint quelconque, des installations électriques volantes et s'engage à respecter la réglementation en matière d'incendie.

Le preneur s'engage à ne pas utiliser de bonbonnes à gaz combustible à l'intérieur des locaux, la Commune déclinant toute responsabilité en cas d'accident.

Article 24

Le preneur s'engage à réparer les dégâts, accidents, pertes ou dommages de toute nature qui résulteraient de l'occupation des locaux et de l'usage du matériel et du mobilier.

Article 25

À défaut d'une assurance du requérant en responsabilité civile, toute location de locaux devra faire l'objet d'une souscription obligatoire d'une couverture en responsabilité civile sans franchise « Manifestations » pour chaque journée d'occupation réelle. Cette couverture peut être souscrite auprès d'une compagnie ou auprès de l'Administration communale. Toute information peut être obtenue auprès de la Direction générale; service « Assurances ».

La preuve du paiement de la prime d'assurances devra être fournie lors de la remise des dispositifs d'accès. Faute de preuve, le preneur sera interdit d'occuper la salle jusqu'à preuve du paiement.

Article 26

Le preneur veille à ce que les organisateurs et le public empruntent exclusivement les voies d'accès aux locaux indiqués par la Commune.

Article 27

Le matériel et le mobilier sont disposés par le preneur de façon à ne pas entraver le libre accès aux portes de secours et ce pendant toute la durée de l'occupation du local loué. Ces portes doivent être obligatoirement déverrouillées par le preneur.

Durant l'occupation du local, le preneur doit s'assurer que les portes de secours, à l'extérieur, sont libres de toute entrave.

Chapitre V – Conditions financières

Article 28

Pour chaque local, il est fixé une caution unique, un forfait pour le nettoyage ainsi qu'un prix de location. Ces montants sont fixés dans l'annexe 3 « Conditions particulières et financières ».

En outre, conformément aux dispositions du règlement relatif à la collecte des déchets par conteneurs à puce, les utilisateurs des salles communales procéderont à l'évacuation des déchets générés par l'activité ayant fait l'objet de la location de la salle aux moyens de sacs verts dérogatoires.

Une caution annuelle est imposée aux preneurs qui occupent des locaux de manière récurrente. Les frais de chauffage, d'eau et d'électricité sont compris dans le prix de la location.

Article 29

La gratuité totale sur le prix de location est accordée aux organismes et associations suivants, dont le siège d'activités se situe sur le territoire de l'entité, à concurrence d'une occupation par semaine et pour des activités ne prévoyant pas de droit d'entrée et/ou de vente de boissons ou nourriture :

- Le Centre Public d'Aide Sociale (C.P.A.S)
- Les groupements politiques siégeant au Conseil communal de Jemeppe-sur-Sambre
- Le Centre Culturel de Jemeppe-sur-Sambre et les comités culturels
- Les associations patriotiques
- L'Office du Tourisme
- Les écoles
- Les groupements de jeunes
- La Croix-Rouge
- Les groupements féminins (Vie féminine)
- Les groupements de pensionnés
- Les clubs de marcheurs
- La ligue des familles
- Les cercles horticoles
- Les comités des fêtes
- ...

Le Collège communal peut également accorder la gratuité totale sur le prix de location, à titre exceptionnel, en fonction de l'intérêt que la manifestation peut représenter pour la Commune de Jemeppe-sur-Sambre ou de la situation sociale du preneur.

Les clubs sportifs affiliés à une fédération sportive pourront bénéficier d'une location gratuite par an pour leur souper annuel.

Cette gratuité totale sur le prix de location n'exonère pas le preneur des autres charges locatives (nettoyage, remise en place du matériel).

Article 30

Après l'accord du Collège communal, la caution et les charges sont payables au service « Recette » en liquide, par carte bancaire ou virement bancaire. Ces paiements doivent être enregistrés à la Commune au plus tard cinq jours avant ladite occupation.

En cas d'annulation tardive (soit au maximum 30 jours avant la manifestation), insuffisamment ou non justifiée, la caution ne sera pas restituée, sauf cas de force majeure (décès familial...).

La réservation d'une salle communale n'est définitive qu'après l'accord du Collège communal et le paiement de tous les droits au moins 8 jours avant l'occupation. En ce qui concerne la salle de spectacle du Centre culturel Gabrielle Bernard, ce délai est fixé à 40 jours. L'autorisation deviendra caduque en cas de non-paiement.

Les montants dus, en application de l'article 14, seront retenus sur la caution déposée et le solde éventuel sera le cas échéant facturé au preneur. Suite à l'état des lieux dressé après l'occupation des

locaux, la caution sera libérée en tout ou partie suivant le respect des clauses reprises à l'article 5. La remise de la caution se fera sur présentation du reçu de dépôt de celle-ci, au preneur en personne ou à son délégué – contre signature – et sur justification de son identité.

A défaut de paiement à l'amiable, l'Administration communale se réserve le droit de procéder à son recouvrement par toute voie de justice.

Article 31

Le preneur reconnaît être informé des dispositions réglementaires en matière de droits d'auteur et de rémunération équitable, dont les rétributions sont à sa charge. La Commune de Jemeppe-sur-Sambre dégage toute responsabilité en cas de non-respect de ces dispositions par le preneur.

Article 32

Toute question de responsabilité non réglée par les présentes dispositions est résolue conformément aux règles de droit commun.

Chapitre VI – Installations sportives

Article 33

Les conditions d'occupation des installations sportives sont fixées dans le Règlement d'occupation des installations sportives, sans préjudice des dispositions du présent règlement.

Chapitre VII - Centre culturel Gabrielle Bernard

Article 34

Les conditions d'occupation des salles du Centre culturel Gabrielle Bernard sont fixées dans le Règlement d'occupation du Centre culturel Gabrielle Bernard et dérogent à celles du présent règlement.



COMMUNE DE JEMEPPE-SUR-SAMBRE
Place Communale 20 - 5190 Jemeppe-sur-Sambre
Tél : 071 75 00 10 – Fax : 071 78 39 80
commune@jemeppe-sur-sambre.be

Occupation de locaux communaux et prêt de matériel

II. Règlement d'occupation des installations sportives

(Approuvé par le Conseil communal du 20 juin 2014– Entré en application le 1^{er} janvier 2015)

Article 1

Le présent règlement précise les modalités particulières d'occupation des installations sportives, sans préjudice des dispositions prévues par le Règlement général relatif à l'occupation de locaux communaux et au prêt de matériel.

Article 2

Tous les cas non repris dans le règlement d'occupation des installations sportives relèveront de la stricte compétence du Collège communal.

Article 3

Par « installations sportives », on entend les salles, vestiaires, terrains et équipements du hall omnisports.

Article 4

Les réservations doivent être uniquement enregistrées à l'Administration communale à l'aide du formulaire officiel, disponible au service des locations de salles, au moins 20 jours à l'avance. Le Collège communal accorde seul les autorisations d'occupation.

Article 5

Les tarifs d'occupation des installations sportives sont fixés dans l'annexe 3 « Conditions particulières et financières ».

Article 6

Le délai de paiement est fixé à 15 jours à partir de la réception de la facture. A défaut de paiement dans les 8 jours de la date de rappel, l'occupation de la salle sera interdite, même en cours de championnat.

Article 7

Les vestiaires seront fermés complètement par un responsable du club pendant les compétitions et les entraînements. La Commune décline toute responsabilité en cas de vol. Le responsable doit demander la clé au concierge et la lui remettre après l'activité.

Article 8

L'Administration communale n'intervient pas dans les frais de fonctionnement (eau, chauffage, électricité...) des installations occupées par les clubs de football. Un état des lieux sera fait annuellement avec l'obligation d'une assurance couvrant accident, responsabilité et dégâts matériels.

Article 9

Toute location de locaux devra faire l'objet d'une souscription obligatoire d'une assurance en responsabilité civile sans franchise « Manifestations » pour chaque journée d'occupation réelle. Cette couverture peut être souscrite auprès d'une compagnie ou auprès de l'Administration communale. Toute information peut être obtenue auprès de la Direction générale, service « Assurances ».

La preuve du paiement de la prime d'assurances sera fournie lors de la remise des dispositifs d'accès. À défaut, l'accès à la salle sera refusé au requérant.



COMMUNE DE JEMEPPE-SUR-SAMBRE
Place Communale 20 - 5190 Jemeppe-sur-Sambre
Tél : 071 75 00 10 – Fax : 071 78 39 80
commune@jemeppe-sur-sambre.be

Occupation de locaux communaux et prêt de matériel

III. Règlement d'occupation du Centre culturel Gabrielle Bernard

(Approuvé par le Conseil communal du 20 septembre 2018)

Préambule

Le Centre culturel Gabrielle Bernard met à disposition des personnes morales ou physiques sa salle de spectacle, y compris loges et régie, son foyer et sa salle polyvalente, y compris le bar et la cuisine y attenants.

La polyvalence du Centre culturel, la singularité de sa salle de spectacle, la présence d'une salle communale classique, l'espace commun entre les deux requièrent un règlement spécifique.

En cas d'occupation de la salle de spectacle, la salle polyvalente ne peut être louée que par les preneurs de la salle de spectacles, sauf si les deux activités envisagées sont compatibles.

Lorsque seule la salle polyvalente (avec ou sans ses attenants) est occupée, le règlement général relatif à l'occupation des locaux communaux et au prêt de matériel est d'application, à ces exceptions près, qui dérogent aux dispositions du règlement général y faisant référence :

Demande d'occupation

Toute demande d'occupation de la salle polyvalente est adressée au Service Culture sis au Centre culturel Gabrielle Bernard – Rue de la Fabrique 4c – 5190 Moustier-sur-Sambre.

Cette disposition déroge à l'article 5 du règlement général.

Charges locatives

Seul le personnel communal est habilité à nettoyer les salles. Les frais de nettoyage sont donc obligatoirement pris en charge par le locataire.

Cette disposition déroge à l'article 16 du règlement général.

Accès aux salles

Seul le personnel attaché au Centre culturel est habilité à donner accès et opérer la fermeture de la salle.

Cette disposition déroge à l'article 22 du règlement général.

Lorsque la salle de spectacle est louée, les conditions d'occupation de la salle polyvalente sont régies par le présent règlement.

Définitions

Par salle de spectacle sont entendues la salle de spectacle, les loges, la réserve et la régie.

Par attenants sont entendus le bar et la cuisine de réchauffe attenants à la salle polyvalente.

Chapitre I – Conditions générales

Article 1^{er}

Toute personne louant la salle de spectacle ou les deux salles du Centre culturel Gabrielle Bernard est réputée avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter. Ce règlement et ses annexes sont disponibles sur le site internet de la Commune.

Article 2

Par « le preneur » on entend toute personne physique ou morale, privée ou publique, ayant reçu l'autorisation d'occuper la salle de spectacle et le cas échéant la salle polyvalente du Centre culturel Gabrielle Bernard.

Les délais mentionnés dans le présent règlement sont à considérer en jours calendaires, soit tous les jours de la semaine, même les jours fériés.

Article 3

La salle de spectacle est mise à disposition avec le foyer, les loges et la régie technique.

La salle polyvalente (ou la demi-salle) peut être mise à disposition avec le foyer, la cuisine de réchauffe et le bar.

Les autorisations d'occupation sont accordées uniquement par le Collège communal. La décision du Collège précise quelles salles et attenants sont concernés par l'autorisation.

Article 4

Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de cette autorisation, tant en ce qui concerne le motif de la demande et les salles attribuées, que la date et la durée de leur occupation.

Le preneur est, pour le surplus, tenu de se conformer aux dispositions du présent règlement. Le non-respect des dispositions réglementaires entraînera l'exclusion du droit d'occupation de toutes les salles communales, dont les termes seront définis par le Collège.

Article 5

Toute réservation de la salle de spectacle (avec ou sans la salle polyvalente) doit obligatoirement être effectuée par le formulaire d'autorisation d'occupation, disponible au Service Culture au moins 3 mois à l'avance. Cette demande doit contenir de manière précise :

- Le nom, l'adresse et le n° de téléphone du requérant
- Le nom et l'adresse du siège social de l'association ou de la société, le cas échéant
- Le motif précis de l'occupation
- La ou les date(s) ainsi que les heures d'occupation
- Le nombre de personnes attendues et le matériel nécessaire

- Le n° de police d'assurance
- Les données techniques nécessaires à la régie

Les fiches techniques de l'activité parviendront au Service Culture le plus rapidement possible et au plus tard 40 jours avant l'événement.

Toute réservation réalisée par un autre canal que celui décrit ci-avant ne sera pas prise en compte.

Le preneur est l'interlocuteur privilégié de l'Administration communale. En tant que représentant d'une association ou d'une société, il engage la responsabilité de celle-ci.

La décision du Collège sera transmise au requérant par voie postale au plus tard 7 jours suivant la décision du Collège.

Article 6

Le Collège communal peut refuser l'occupation à toute personne physique ou morale qui, lors d'une précédente occupation, n'aurait pas respecté le présent règlement. Il en sera de même lorsque le motif d'occupation sera jugé incompatible avec une occupation de la salle « en bon père de famille ». En accord avec les services de police, le refus d'occupation peut également être formulé en cas de menace de trouble de l'ordre public.

Article 7

Une redevance est due à la Commune de Jemeppe-sur-Sambre par tout preneur à qui l'autorisation d'occupation a été délivrée. Le montant de cette redevance est fixé dans les annexes du règlement général sous le titre « Conditions particulières et financières ».

Le preneur réservera 4 places pour le Service Culture.

Article 8

Sauf exception, le preneur pourra disposer des salles la veille de leur utilisation pour les préparatifs de l'événement et devra les remettre à la disposition de l'Administration communale dans leur pristin état.

Lorsque des répétitions sont nécessaires, leurs horaires sont élaborés en concertation avec le régisseur de la salle.

Article 9

Pour des occupations à long terme, les conditions font l'objet d'une convention particulière.

Sur proposition motivée, le Collège communal peut déroger aux conditions du présent règlement.

Chapitre II – Usage des salles et du matériel

Article 10

Tout prêt, reproduction ou détournement des dispositifs d'accès (clés, cartes magnétiques, codes d'accès) est strictement interdit.

Article 11

Il sera fait des salles un usage en bon père de famille et sans détourner l'affectation première des lieux. Le preneur veillera à ce qu'aucune dégradation n'y soit commise.

La tranquillité du voisinage sera respectée et particulièrement en cas d'occupation nocturne. L'emploi d'appareils de diffusion sonore et d'instruments de musique sera soumis au respect des normes réglementaires en vigueur.

Le règlement général de police devra être respecté.

Article 12

Il est strictement interdit d'apporter une quelconque modification à la disposition des lieux sans une autorisation préalable du Collège communal. Tout accrochage d'un quelconque objet aux murs, plafonds, planchers, portes ou à tout autre équipement de la salle est prohibé. Toute installation son ou lumière dans la salle de spectacle est opérée par ou sous les directives du régisseur de la salle, selon la fiche technique fournie au Centre culturel en temps utile. A cet effet, si le spectacle est accompagné d'un staff technique, ce dernier prendra contact avec le régisseur du Centre culturel au plus tard 40 jours avant l'événement. En cas de contact tardif, le Centre culturel ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'un quelconque manquement matériel empêchant le bon déroulement du spectacle.

Article 13

La salle polyvalente est équipée en chaises et tables correspondant à la capacité de la salle.

Le matériel mis à disposition du preneur est strictement limité à celui figurant à l'inventaire. Le surplus de mobilier qui n'est pas utilisé pendant la location doit obligatoirement rester dans les réserves.

Les tables et chaises seront rangées aux endroits prévus à cet effet.

Article 14

Avant et après la location des salles, un état des lieux constituant l'annexe 2 du règlement général et réalisé contradictoirement est effectué et signé par le preneur et la personne mandatée par le Collège communal. Les salles sont réputées en bon état d'entretien, hormis l'usure et la vétusté dues à une utilisation normale en fonction de l'affectation habituelle de celles-ci. L'état des lieux comprendra un inventaire du matériel et du mobilier.

Toute personne du Service Culture peut pénétrer librement dans la salle de spectacle, avant et après l'activité, afin de contrôler sa bonne utilisation et prendre toute mesure afin de se conformer aux conditions de location.

Article 15

La remise en état des salles et de leurs abords extérieurs (hormis le nettoyage) et le rangement du matériel mis à disposition sont exécutés sous la responsabilité du preneur. Tout manquement entraînant des frais pour la Commune de Jemeppe-sur-Sambre fera l'objet d'un état de recouvrement des frais exposés à charge du preneur avec un forfait minimum. Ce montant est fixé dans les conditions particulières et financières.

L'occupant sera tenu de placer en façade les sacs poubelles contenant les déchets issus de la manifestation. A cette fin, un rouleau de sacs dérogatoires sera remis à l'occupant. Les sacs non utilisés seront repris lors de l'état des lieux de sorties et les sacs utilisés seront déduits du montant de la caution versée. Pour la bonne information de l'utilisateur, le prix d'un sac dérogatoire de 60 L est de 1,40 €.

Article 16

Toute marchandise stockée et/ou tout matériel étranger aux salles louées, installés par le preneur, doivent être enlevés dès la clôture de la manifestation et, sauf indication spécifique, au plus tard le jour ouvrable suivant la fin de la location à 10 heures du matin.

Chapitre III – Responsabilités

Article 17 Cet aspect est régi par le règlement général.

Chapitre IV – Sécurité et assurances

Article 18

Chaque salle est pourvue d'un extincteur et d'un défibrillateur aux normes règlementaires. En cas de nécessité, il en sera fait usage dans le strict respect de leurs consignes d'utilisation.

Article 19

Sauf convention avec le Service Culture, le preneur gère seul les flux de visiteurs (entrées, respect des jauges, ...).

Le personnel communal assure l'ouverture et la fermeture des accès au Centre culturel. Le preneur est responsable des salles et est tenu d'y exercer une surveillance jusqu'à la fin des activités.

Le preneur est également tenu de s'assurer que l'éclairage et le matériel son et lumière sont éteints et que le chauffage est réduit ou coupé, selon les indications spécifiques à chaque salle.

Article 20 Pour le surplus, il est fait référence au règlement général.

Chapitre V – Conditions financières

Article 21 Cet aspect est régi par le règlement général.



COMMUNE DE JEMEPPE-SUR-SAMBRE
Place Communale 20 - 5190 Jemeppe-sur-Sambre
Tél : 071 75 00 10 – Fax : 071 78 39 80
commune@jemeppe-sur-sambre.be

Occupation de locaux communaux et prêt de matériel

IV. Conditions particulières et financières

(Approuvé par le Conseil communal du 20 juin 2014 – Entré en application le 1^{er} janvier 2015 – Modifié le 20 septembre 2018)

Utilisation ordinaire

Salle	Capacité
Cafétéria du hall omnisports – 21 rue Saint-Martin à Jemeppe-sur-Sambre	180 personnes
Salle de Spy (fêtes) – 1 rue de l'Enseignement	
Salle de Ham-sur-Sambre – rue Albert I ^{er}	120 personnes
Salle de Mornimont – Place Alfred Lekeu	
Salle de Balâtre – Place de Balâtre	100 personnes
Salle de Spy (loisirs) – 1 rue de l'Enseignement	50 personnes
Salle d'Onoz – 1 Place d'Onoz	30 personnes
Salle de spectacle du Centre culturel Gabrielle Bernard- Rue de la Fabrique 4c - Moustier	240 personnes
Salle polyvalente du Centre culturel Gabrielle Bernard - Rue de la Fabrique 4c - Moustier	240 personnes
Demi-salle polyvalente du Centre culturel Gabrielle Bernard - Rue de la Fabrique 4c - Moustier	120 personnes

1. Occupation sans but lucratif

Les organismes et associations considérés à l'article 29 du Règlement général relatif à l'occupation de locaux communaux et au prêt de matériel bénéficieront gratuitement d'une salle à concurrence d'une occupation par semaine, pour les activités sans but lucratif et revêtant uniquement un caractère associatif.

La gratuité d'occupation du Centre culturel Gabrielle Bernard est accordée aux groupements jemepois sans but lucratif et aux œuvres philanthropiques ou humanitaires.

Le nettoyage incombe au preneur. En cas de manquement, le prix du nettoyage sera facturé (50 €). Le nettoyage des salles du Centre culturel Gabrielle Bernard est effectué uniquement par les soins du personnel communal, les frais étant à charge du preneur, au tarif de 50€ pour la salle polyvalente, et de 200€ pour la salle de spectacle (y compris les régies, loges et réserve).

Une caution annuelle de 100 € devra être versée pour le 15 janvier à l'Administration communale auprès du service « Recettes ».

Pour le Centre culturel Gabrielle Bernard, cette caution sera de :

- Salle de spectacle : 250€
- Salle polyvalente : 150€
- ½ salle polyvalente + cuisine + bar : 150€
- ½ salle polyvalente sans cuisine ni bar : 100€

Un forfait obligatoire de 97,67 € représentant la couverture assurance annuelle devra également être versée chaque année pour le 15 janvier à l'Administration communale. Faute de paiement, l'accès aux locaux sera interdit jusqu'à preuve de régularisation.

La gratuité s'applique également aux locations demandées dans le cadre de funérailles.

2. Occupation avec but lucratif ou à caractère privé

Salles	Groupements		Privés		Personnel communal
	Entité	Hors entité	Entité	Hors entité	
Cafétéria du hall omnisports	120 €/jour	240 €/jour	200 €/jour	400 €/jour	100 €/jour
Salle de Balâtre					
Salle de Ham-sur-Sambre					
Salle de Mornimont					
Salle de Spy (fêtes)	60 €/jour	120 €/jour	100 €/jour	200 €/jour	50 €/jour
Salle de Spy (loisirs)					
Salle d'Onoz					
Salle de spectacle	1000€/jour +200€ par jour de répétition	1000€/jour +200€ par jour de répétition	1000€/jour +200€ par jour de répétition	1000€/jour +200€ par jour de répétition	1000€/jour +200€ par jour de répétition
Salle polyvalente	180€/jour	360€/jour	300€/jour	600€/jour	150€/jour
Demi-salle polyvalente + bar + cuisine	120€/jour	240€/jour	200€/jour	400€/jour	100€/jour
Demi-salle polyvalente sans cuisine ni bar	60€/jour	120€/jour	100€/jour	200€/jour	50€/jour

A l'exception de la salle de spectacle du Centre culturel Gabrielle Bernard, les membres du personnel communal bénéficient d'une remise de 50 % sur le tarif privé pour la location d'une salle communale aux fins suivantes :

- Anniversaire du membre du personnel, de son conjoint ou d'un de ses enfants ;
- Mariage du membre du personnel, de son conjoint ou d'un de ses enfants ;
- Fête religieuse ou laïque d'un enfant du membre du personnel ou de son conjoint.

Les clubs sportifs affiliés à une fédération sportive pourront bénéficier d'une location annuelle gratuite pour leur souper annuel.

Le preneur est libre du choix de brasserie, aucune salle communale ne faisant l'objet d'un contrat spécifique de vente.

Le nettoyage incombe au preneur. En cas de manquement, le prix du nettoyage sera facturé (50 €). Les salles du Centre culturel Gabrielle Bernard sont obligatoirement nettoyées par les soins du personnel communal. Ce service est facturé au preneur à hauteur de 50€ pour la salle polyvalente et 200€ pour la salle de spectacle.

Un forfait obligatoire de 97,67 € représentant la couverture assurance annuelle devra également être versée chaque année pour le 15 janvier à l'Administration communale. Faute de paiement, l'accès aux locaux sera interdit jusqu'à preuve de régularisation.

La gratuité s'applique également aux locations demandées dans le cadre de funérailles.

Occupation des installations pour des pratiques sportives

Salle ou installation	Clubs et/ou privés de l'entité	Clubs et/ou privés hors entité
Hall omnisports	10 €/heure	20 €/heure
Hall omnisports (1/2 salle)	5 €/heure	10 €/heure
Salle de Balâtre		
Salle de Ham-sur-Sambre		
Salle de Mornimont		
Salle de Spy (fêtes)		
Terrains de tennis		

Les clubs dont le siège social est établi sur le territoire de l'entité et affiliés à une fédération sportive bénéficient d'une remise de 50% sur le tarif de location des salles, terrains, installations et équipements.

La location est gratuite pour les équipes de jeunes (- 18 ans) des clubs de l'entité affiliés à une fédération sportive.

Une caution de 100 € sera payée au responsable lors de l'état des lieux.

Location ou prêt de matériel

Les groupements de l'entité et les personnes privées peuvent bénéficier de ce matériel au prix de location ci-après :

Chaises	0,50 €/pièce
Tréteaux	1,50 €/pièce
Barrières nadar	2 €/pièce (gratuité pour la sécurité)
Tribune	200 €/pièce
Roulotte sanitaire	50 € transport, évacuation et nettoyage compris
Podium	250 €
Cimaises	2,50 €/pièce
Bahut	15 €
Mange-debout	1,50 €/pièce
Chalets	150 € (caution : 200 €)

Ces prix s'entendent pour le matériel enlevé et ramené par les soins du preneur, à l'exception des chalets, dont le montage et le démontage seront effectués par le personnel compétent.

La preuve du paiement devra être produite à l'enlèvement.

La location des chaises et tréteaux est gratuite pour la fête des voisins, moyennant le versement d'une caution de 100 €.

Pour les spectacles itinérants (cirques, Monster trucks, théâtre ambulants, fêtes foraines...), une caution de 1000 € sera demandée. Elle sera payée avant l'installation au service « Recettes » auprès de l'agent communal.

Tarif des locations pour les salles et infrastructures communales

Salles	Capacité	Groupements		Privés		Personnel communal	Clubs sportifs		Nettoyage
		Entité *	Hors entité	Entité	Hors entité		Entité	Hors entité	
Cafétéria du hall omnisports	180 personnes								
Salle de Spy (fêtes)									
Salle de Ham-sur-Sambre	120 personnes	120 €/jour	240 €/jour	200 €/jour	400 €/jour	100 €/jour	5 €/h	10 €/h	
Salle de Mornimont									50 €
Salle de Balâtre	100 personnes								
Salle de Spy (loisirs)	50 personnes								
Salle d'Onoz	30 personnes	60 €/jour	120 €/jour	100 €/jour	200 €/jour	50 €/jour			
Hall omnisports				10 €/h	20 €/h	20 €/h	10 €/h	20 €/h	
Hall omnisports (1/2 salle)				5 €/h	10 €/h	10 €/h	5 €/h	10 €/h	
Terrains de tennis				5 €/h	10 €/h	10 €/h	5 €/h	10 €/h	
Salle de spectacle	240 personnes	1000€/jour	1000€/jour	1000€/jour	1000€/jour	1000€/jour			200€
Salle polyvalente	240 personnes	180€/jour	360€/jour	300€/jour	600€/jour	150€/jour			50€
Demi-salle polyvalente + cuisine et bar	120 personnes	120€/jour	240€/jour	200€/jour	400€/jour	100€/jour			50€
Demi-salle polyvalente sans cuisine ni bar	120 personnes	60€/jour	120€/jour	100€/jour	200€/jour	50€/jour			50€

* La gratuité s'applique dans le cadre d'une occupation récurrente pour les organismes et associations considérées à l'article 29 du Règlement général, moyennant :

- le versement d'une caution de 100 €
- Pour le Centre culturel Gabrielle Bernard, cette caution s'élève à :
 - o Salle de spectacle : 250€
 - o Salle polyvalente : 150€
 - o ½ salle polyvalente + cuisine + bar : 150€
 - o ¾ salle polyvalente sans cuisine ni bar : 100€
- la souscription d'un forfait assurances de 97,67 € par an (ce montant peut être indexé par l'organisme assureur) et la souscription d'un forfait assurances de 97,67 € par an (ce montant peut être indexé par l'organisme assureur).

COMMUNE DE JEMEPPE-SUR-SAMBRE - Occupation de locaux communaux et prêt de matériel

IV. Conditions particulières et financières

Administration communale de Jemeppe-sur-Sambre

Demande d'autorisation d'occupation de salles communales

*Informations obligatoires

Je soussigné (nom et prénom)*

Adresse*

Code postal* Commune*

Téléphone/GSM*

À remplir en cas de demande pour un groupement ou une association dont le siège social est établi à Jemeppe-sur-Sambre

Agissant en qualité de

Groupement/association.....

ai l'honneur de solliciter l'autorisation d'occuper le(s) local(aux) suivant(s)*

- Cafétéria du hall omnisports – 21 rue Saint-Martin à Jemeppe-sur-Sambre
- Salle de Balâtre – Place de Balâtre
- Salle de Ham-sur-Sambre – Rue Albert I^{er}
- Salle de Mornimont – place Alfred Lekeu
- Salle de Spy (fêtes) – Rue de l'Enseignement
- Salle de Spy (loisirs) – Rue de l'Enseignement
- Salle d'Onoz – Place d'Onoz
- Salle de spectacle – rue de la Fabrique, Moustier
- Salle polyvalente – rue de la Fabrique, Moustier
- Demi-salle polyvalente + cuisine et bar – rue de la Fabrique, Moustier
- Demi-salle polyvalente sans cuisine ni bar – rue de la Fabrique, Moustier

Date(s) et heures d'occupation*

Motif de la demande*

- Dîner Goûter Souper
- Fête privée (anniversaire, mariage, baptême...) Funérailles
- Autre (à préciser)
- Perception d'un droit d'entrée/d'inscription.....€

Annexe 1 : Formulaire de demande de location d'une salle communale

- La vente de boissons et/ou de nourriture sera organisée
- L'occupation se terminera par une soirée dansante

Nombre de personnes attendues*

Nettoyage*

- Effectué par mes soins
- Effectué par le personnel de l'Administration communale (supplément de 50 €)
- Salle(s) de Moustier, nettoyage par le personnel communal

Assurance

N° de police*

Remarques

.....

.....

.....

Pour être reçue valablement, la présente demande doit être rentrée à l'Administration communale de Jemeppe-sur-Sambre dans les 15 jours suivant la demande de réservation sous peine d'annulation. Les demandes concernant le Centre culturel Gabrielle Bernard sont obligatoirement adressées au Service Culture

Je déclare

- avoir pris connaissance du Règlement général relatif à l'occupation de locaux communaux et au prêt de matériel et m'engage à le respecter ;
- être couvert par une assurance en responsabilité civile ou avoir souscrit une assurance « manifestation ».

Fait à..... le.....

Signature

Administration communale de Jemeppe-sur-Sambre

Demande de location de matériel pour les groupements/associations

*Informations obligatoires

Nom et prénom du responsable*

Téléphone/GSM*

Groupement/association*

Matériel

	Quantité		Quantité
Chaises		Podium	
Tréteaux		Cimaises	
Barrières nadar		Bahut	
Tribune		Mange-debout	
Roulotte sanitaire		Chalets	

Main d'œuvre

Motif.....

Lieu Date

Transport

Motif.....

Nature du chargement.....

Date, lieu, heure de départ.....

Date, lieu, heure de retour.....

Je déclare avoir pris connaissance du Règlement général relatif à l'occupation de locaux communaux et au prêt de matériel et m'engage à le respecter.

Fait à..... le.....

Signature

Administration communale de Jemeppe-sur-Sambre

Bon d'enlèvement de matériel pour les personnes privées

*Informations obligatoires

Nom et prénom*

Adresse*

Code postal* Commune*

Téléphone/GSM*

Date d'enlèvement* Date de retour*

	Prix unitaire	Quantité	Sous-total
Chaises	0,50 €		
Tréteaux	1,50 €		
Barrières nadar	2 € (gratuité pour la sécurité)		
Tribune	200 €		
Roulotte sanitaire	50 € transport, évacuation et nettoyage compris		
Podium	250 €		
Cimaises	2,50 €		
Bahut	15 €		
Mange-debout	1,50 €		
Chalets	150 € montage compris (caution : 200 €)		
		TOTAL	

Ces prix s'entendent pour le matériel enlevé et ramené par les soins du requérant. Le matériel doit être rentré dans les 4 jours de son enlèvement.

L'original sera remis au demandeur pour preuve de paiement cacheté et signé par le service « Recette ». Le demandeur enlèvera le matériel loué au Service des travaux (313 route d'Éghezée – 5190 Onoz) avec la preuve de paiement.

Le requérant déclare avoir pris connaissance du Règlement général relatif à l'occupation de locaux communaux et au prêt de matériel et s'engage à le respecter.

Pour acquit