

Règlement communal relatif à la location de la salle des fêtes « Salle aux Oies »

Article 1 : Le Collège communal d'OUFFET est le responsable de la salle communale « Aux Oies ». Il se réserve le droit de 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 : La salle pourra être utilisée pour des manifestations diverses : anniversaires, baptêmes, enterrements, réunions, conférences, expositions, spectacles, à l'exclusion de bals (sauf dérogation du Collège communal).

Article 3 : Tout utilisateur doit accepter la présente convention et doit introduire une demande d'occupation au moins 30 jours avant l'occupation prévue auprès de l'Administration communale. Elle sera signée par une personne qui prend la responsabilité de l'activité.

Un formulaire « événements » devra accompagner la demande d'occupation et sera déposé à l'Administration communale en deux exemplaires.

Article 4 : La salle communale est mise à disposition moyennant le paiement d'une redevance dont les montants sont détaillés dans le tableau en annexe. Le paiement de la location peut être effectué sur le n° de compte de l'Administration communale suivant BE05 0910 0044 1175 en mentionnant le nom du locataire et la date de la réservation.

Article 5 : Un état des lieux sera réalisé en présence du demandeur et de la personne désignée par l'Administration communale. Une caution de 300,00 € sera déposée en liquide à l'Administration, sauf dérogation du Collège communal.

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.

Article 6 : Dès réception des clés et jusqu'à leur restitution, l'utilisateur a la responsabilité des locaux, du matériel et des événements consécutifs à l'organisation ou au déroulement de la manifestation.

Une assurance « RC Dommages aux locaux » peut également être souscrite pour la durée de l'événement. Cette police couvre la responsabilité civile des organisateurs de l'événement ainsi que les dommages occasionnés aux locaux, à l'exclusion de ceux pouvant être pris en charge par la police « incendie » ; la Commune déclinant toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident quelconque.

Article 7 : La réservation ne sera effective qu'après réception :

- D'un exemplaire de la demande d'occupation
- De deux exemplaires du formulaire « événements »
- De la réception du paiement de la location

- De la caution (cfr article 5)
- De l'attestation d'assurance RC

Article 8 : Sauf exceptions stipulées et approuvées par écrit par la Commune, la Salle sera disponible le jour de la réservation dès 14H00 et devra être libérée le lendemain
- à 10H00 au plus tard si l'utilisateur n'assume pas du nettoyage,
- à 12h00 si le locataire s'occupe du nettoyage.

Article 9 : Dans toutes les activités autorisées, la décence et la bienséance doivent être respectées ; les utilisateurs sont responsables de la moralité et de la discipline.

Il est interdit d'une façon générale :

- de se livrer à des exercices dangereux ou étrangers aux activités prévues ;
- de troubler l'ordre d'une façon quelconque ;
- de toucher sans nécessité à tout appareil de service.

Article 10 :

- La salle sera utilisée dans son état actuel, aucune modification ni transformation dans son aménagement ne sera tolérée ;
- Les utilisateurs ne pourront rien fixer, déplacer ou enlever dans les murs, planchers et plafonds, sans l'autorisation préalable de l'Administration communale ;
- Les utilisateurs ne pourront pas faire usage de confettis ;
- Les utilisateurs ne pourront pas faire usage d'une friteuse ;
- 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.

Article 11 :

En cas de déclenchement abusif et volontaire d'un système d'alarme incendie ou intrusion, une redevance forfaitaire de 100 euros sera due par l'utilisateur et ce indépendamment des autres mesures ou sanctions éventuellement applicables.

Article 12 : Après la manifestation, l'utilisateur est tenu de ranger les tables et chaises ainsi que de ramasser les déchets jonchant le sol et les déchets situés à l'extérieur.

Article 13 : Le nettoyage est effectué :

- soit par le demandeur lui-même,
- soit par la Commune, à charge du demandeur, selon le montant du marché en cours (montants actuels dans le tableau en annexe).

Article 14 : Pour l'élimination des déchets, il sera prévu :

- soit le paiement d'un supplément de 30 EUR (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.

Article 15 : Avant de quitter le local, l'utilisateur doit s'assurer que l'éclairage intérieur et extérieur est complètement éteint et que le chauffage est réduit ou coupé selon les indications données.

Article 16 : Un nouvel état des lieux sera effectué après la manifestation. L'utilisateur restituera les clés lors de cet état des lieux. En cas d'état des lieux favorable, la caution sera remise en main propre à l'Administration communale, durant les heures d'ouverture des bureaux, sur base du document visé par le service communal concerné et attestant de cette remise en état conforme.

Si le demandeur a décidé d'effectuer le nettoyage de la salle mais qu'il appert qu'un nettoyage supplémentaire s'avère nécessaire, celui-ci sera mis en œuvre d'initiative par la Commune aux frais du demandeur suivant le tarif évoqué à l'article 13.

Article 17 : Pour des mesures de sécurité, au vu des normes incendie, il apparaît que la salle est apte à accueillir au maximum de 7 personnes à mobilité réduite.

Article 18 : L'utilisateur doit veiller attentivement à ne pas causer de nuisances aux riverains.

Article 19 : Le présent règlement entrera en vigueur immédiatement dès son adoption par le Conseil communal.

Approuvé en Conseil communal le 2/04/2019.

Tarification « Location »

	Réunions (lundi au jeudi)		Baptême Mariage Anniversaire Communion Souper Noces d'or		Enterrement Evénement (en semaine)		Ecoles Bibliothèque Activités d'initiative communale et intercommunale	Réunions sportives (yoga, stretching...)	
	Entité	Hors entité	Entité	Hors entité	Entité	Hors entité	De l'entité	Entité	Hors entité
Petite salle + WC + bar	25 €	40 €	100 €	150 €	100 €	150 €	Deux événements gratuits / an	8€/h	10€/h
Petite salle + WC + bar + cuisine	/	/	200 €	300 €	150 €	200 €		/	/
Grande salle + petite salle + bar + WC + cuisine	40 €	75 €	300 €	500 €	200 €	300 €		10€/h	12€/h

Remarque : Pour l'application du présent tarif, tout le personnel communal est considéré comme « Ouffetois ».

Tarification « Nettoyage »

Petite salle (RDC) + bar + WC	75 €
Petite salle (RDC) + bar + cuisine + WC	130 €
Grande salle (étage) + WC	75 €
Grande salle (étage) + Petite salle (RDC) + WC	150 €
Grande salle (étage) + Petite salle (RDC) + cuisine + WC	200 €
Vestiaire théâtre (cave)	55 €
Intervention samedi	+25%
Intervention dimanche	+100%