

Séance du 30 mai 2013

N° 123

Présents : MM. Michel HARDY, Bourgmestre- président,  
MM. Mathieu ROSSIGNOL, Fabian ISTANCE, Denis  
COLLARD, Roger FRANCOIS, Echevins, Vinciane  
PIERRARD, Présidente du CPAS

MM. Philippe PIGNOLET, Christel PIERSON, Francine  
PONCELET, Philippe GOTAL, Philippe KLELS, Marie-  
Lise HOLTZHEIMER, Pierre DOFFAGNE, Serge  
MOUZELARD, Manu WAUTHIER, Anne SERVAIS,  
Léon COLLIN, Dominique ROISEUX, Jean-Pierre  
GRAISSE, Conseillers

M.F. ROBINET, Secrétaire communale

*Objet : Règlement d'occupation du Bertrix-Hall à dater du 01.09.2013*

Le Conseil,  
Réuni en séance publique,

Attendu qu'il y a lieu de revoir le règlement d'occupation du Bertrix-Hall  
tel qu'approuvé en séance du 29.03.2007 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Sur proposition du Collège,

Par 7 non (Ph. Pignolet, Ch. Pierson, Fr. Poncelet, Ph. Gotal, Ph. Klels, P.

Doffagne, J.P. Graisse) et 10 oui,

adopte comme suit le règlement d'occupation du Bertrix-Hall :

#### PARTIE 1 : REGLEMENT D'OCCUPATION

Article 1 : Le présent règlement s'applique aux utilisations des salles de Bertrix-Hall à Bertrix pour tout contrat conclu à dater du 01 septembre 2013.

Article 2 : La Commune de Bertrix met les salles rez-de-chaussée et 1<sup>er</sup> étage avec la cuisine, chauffage et éclairage, et tout le mobilier s'y trouvant à la disposition des personnes physiques ou morales qui en auront fait la demande :

- a) Le rez-de-chaussée est équipé d'un bar et de sanitaires
- b) Le 1<sup>er</sup> étage est équipé de tables et de chaises pour 250 personnes, d'une cuisine équipée pour usage professionnel (avec vaisselle).

A noter que la location du 1<sup>er</sup> étage n'est pas autorisée pour l'organisation de bals.

20 tables « mange-debout » avec nappes peuvent être mises à disposition des organisateurs sur demande.

Sauf demande écrite, les tables et les chaises mises à disposition ne seront pas transférées d'un étage à l'autre, afin d'éviter des dégradations des couloirs.

Article 3 : L'attribution se fera de la manière suivante :

chaque demandeur introduira sa demande au Collège qui l'examinera lors de sa plus prochaine séance mais jamais plus d'un an avant l'organisation.

En cas de demandes multiples, priorité sera donnée aux organisations communales puis aux demandeurs habitant le territoire communal avec priorité pour des organisations récurrentes.

b) Dès après l'attribution, un contrat de location préétabli sera dressé.

Pour officialiser la réservation, duplicata sera remis au demandeur après paiement des montants de la location et de la caution tels que définis dans la seconde partie.

Article 4 : Les montants de la caution et de la location auront été payés sur le compte communal n° BE12 0910 0050 1092 ou entre les mains de Madame le Receveur pour officialiser la réservation.

La prise en charge des clés se fera en accord avec le préposé Monsieur FINCK (0497 92 23 79)

- la veille de l'occupation avant-midi (pour une occupation en semaine)
- le vendredi précédent, avant-midi (pour une occupation de week-end)
- ou encore, le jour précédent s'il s'agit d'un jour non ouvrable.

Article 5 : S'il y a succession d'utilisateurs, chacun de ceux-ci doit verser les cautions comme indiqué à l'article 4.

Le transfert des clés, qui vaut prise en charge, se fera avec l'accord et moyennant arrangement avec le délégué communal.

Article 6 : La restitution éventuelle des cautions, par les soins de Madame le Receveur, se fera sur production de l'état des lieux dressé et signé par le délégué communal qui sera seul juge et sans appel. L'utilisateur pourra demander à être présent lors de ce contrôle.

Il devra en aviser le délégué communal en temps opportun.

A noter que l'état des lieux de l'utilisateur précédent vaudra état des lieux de l'utilisation entrant.

Il lui sera remis une copie de l'état des lieux lors de la prise en charge des clés. Toute discordance se doit d'être signalée et constatée par le délégué communal ou l'Echevin des Festivités, à défaut par un membre du Collège.

En cas d'utilisations multiples des locaux, la restitution sera à convenir avec le délégué communal.

Tout prélèvement éventuel de tout ou partie d'une caution donnera lieu d'office à un relevé détaillé justificatif sur base de l'état des lieux stipulant des dégâts. Par sa demande, le locataire s'engage à honorer le montant des factures, excédant celui de la caution réputée provisionnelle.

### Article 7 : Nettoyage

Le nettoyage est confié à une firme spécialisée désignée par l'administration communale.

Son coût de revient tel que précisé dans la seconde partie sera intégralement pris en charge par l'utilisateur. Celui-ci veillera à avoir libéré les lieux pour l'heure convenue.

Sur autorisation expresse du Collège communal, un locataire pourra effectuer le nettoyage (sauf du hall). Dès lors, une réduction du prix global sera accordée.

Il appartient à l'occupant de veiller à la propreté des alentours de la salle, soit l'ensemble du parking situé à côté du hall.

Dans l'éventualité où ce travail n'a pas été effectué, il sera réalisé par le personnel communal et facturé à l'occupant.

Article 8 : Le demandeur assumera les responsabilités diverses liées à la location et à l'occupation du hall. Il sera notamment responsable de l'ouverture et de la fermeture de la salle, et donc de la bonne conservation de l'ensemble, des lumières, ... durant toute la période où il détient les clés.

Il veillera à s'assurer que l'on respecte les normes légales de bruit sous peine de sanctions.

Il aura soin, avant de quitter la salle, de prospecter tous les endroits où pourraient surgir, par imprudence ou malveillance, des foyers d'incendie.

Il évitera tout gaspillage en matière de chauffage, éclairage ou consommation d'eau, sous peine d'être sanctionné.

Il fermera soigneusement le bâtiment.

Article 9 : Nul ne peut, hormis les responsables délégués par le Collège communal, délivrer une clé de la salle susvisée, en dehors de l'occupation officielle.

Toute personne trouvée en possession d'une clé sans autorisation, s'expose d'office à des sanctions, voire à des poursuites à l'initiative du Collège communal.

## PARTIE 2 : TARIF DES LOCATIONS

### 1. Locations

Configuration	Local occupé	Location	Nettoyage	TOTAL	Jour supplémentaire
Conférence	Salle étage	150,00 €	170,00 €	320,00	100,00
Banquet	Salle étage et cuisine	200,00 €	230,00 €	430,00	125,00
Bal	Hall	250,00 €	380,00 €	630,00	160,00
Salon	Hall et Cuisine	300,00 €	440,00 €	740,00	200,00
Expo	Salle étage et Hall	350,00 €	470,00 €	820,00	225,00
Totalité	Salle étage – hall et cuisine	400,00 €	530,00 €	930,00	250,00

2. Seules les organisations communales ou para communales obtiennent la gratuité d'utilisation des infrastructures.

Les manifestations locales (bertrigeoises) non commerciales et non lucratives obtiennent aussi la gratuité.

Le nettoyage n'est pas compris dans la gratuité accordée.

3. La CAUTION est fixée à 250 € (1<sup>er</sup> étage) ou de 500 € (rez-de-chaussée).

4. Le montant réclamé en cas de bris, dégradations ou disparitions du matériel équipant les salles du Bertrix-Hall sera fixé d'après la facture d'achat ou de réparation.

Par le Conseil,

La Secrétaire,  
(s) ROBINET.

Le Bourgmestre-Président,  
(s) HARDY

Pour copie certifiée conforme,  
La Secrétaire

Le Bourgmestre,

M.E. ROBINET

M. HARDY