

---

# LOCATION DE SALLE COMMUNALE OU PRÊT DE MATÉRIEL

## SYNTHÈSE À DESTINATION DES ASSOCIATIONS RECONNUES PAR LE COLLÈGE COMMUNAL

---

### I. Nouveaux règlements, redevance et général, relatifs aux locations de salles et prêt de matériel – objectifs ?

- ❖ Question de Légalité (règlement redevance etc.)
- ❖ Égalité de traitement
- ❖ Prévoyance
- ❖ Transparence et simplification administrative
- ❖ Favoriser le tissu associatif local via gratuités et tarifs préférentiels. Avec les sections des mouvements de jeunesse, les associations reconnues sont regroupées au sein d'une des 4 catégories fixées par le Collège communal et répondant aux conditions cumulatives suivantes :

« Une association ou groupement reconnu par le Collège communal respectant les conditions cumulatives suivantes :


1. Association de fait ou ASBL
2. À objet philanthropique/social/environnemental/culturel/sportif
3. Dont les activités présentent un intérêt communal
4. Qui ne poursuivent pas un but lucratif »

⇒ Ces Règlements approuvés par le Conseil communal le 21 novembre 2022 et entrés en vigueur le 01<sup>er</sup> janvier 2023 sont accessibles sur le site internet de la commune et communiqués avec le formulaire ou proposition de contrat

### II. Les salles concernées et les horaires de location

#### 📍 Salle du Vieux Château, Rue Helsen, 69B à Mellet

- ✓ Hors activité scolaire en semaine et le vendredi à partir de 18h jusqu'au dimanche 22h

- ✓  Comme la salle se situe dans l'enceinte de l'école, les abords et la salle doivent être nettoyés et libérés avant les activités scolaires

- ✚ **Maison de Village, Rue Helsen, 6B à Mellet**
  - ✓ Vu la situation de la salle, à partir de 20h : pas de location pour les activités susceptibles de générer des nuisances sonores
  
- ✚ **Maison de Village, Rue de Bruxelles, 41 à Rêves**
  - ✓ Hors activité scolaire
  - ✓ À partir de 20h : pas de location pour les activités susceptibles de générer des nuisances sonores
  
- ✚ **Ecole – Réfectoire, Rue de l’Escaille, 1 à Villers-Perwin**
  - ✓ Hors activité scolaire
  - ✓ À partir de 20h : pas de location pour les activités susceptibles de générer des nuisances sonores
  
- ✚ **Ecole – Salle de Gymnastique, Rue de l’Escaille, 1 à Villers-Perwin**
  - ✓ Hors activité scolaire
  - ✓ À partir de 20h : pas de location pour les activités susceptibles de générer des nuisances sonores
  
- ✚ **Maison de Village, Rue du Caveau, 1 à Villers-Perwin**
  - ✓ À partir de 20h : pas de location pour les activités susceptibles de générer des nuisances sonores
  
- ✚ **Maison de Village, Rue de Gosselies, 2 à Wayaux**
  - ✓ Hors activité scolaire
  - ✓ À partir de 20h : pas de location pour les activités susceptibles de générer des nuisances sonores

- ⇒ *Pas de produit de nettoyage/consommables*
- ⇒ *Descriptif des salles accessible sur le site de la commune*

### III. Le matériel disponible

- Tables de brasseur 8/10 personnes (2m x 70 cm)
- Tables rondes de 10 personnes
- Tonnelles avec parois
- Tonnelles sans parois
- Manges-debout
- Éléments de podium (2x1m)
- Escalier pour podium
- Chaises

06 mars 2023



- Bancs
- Grilles expo Cadie
- Barrières à lisse
- Barrières Héras
- Barrières Nadar
- Brassard
- Gilets jaunes
- Panneaux main C3
- Panneaux de signalisation
- Porte-Voix
- Conteneur 140 L
- Conteneur 240 L
- Groupe électrogène - chapelle

#### IV. Quelle est la procédure de demande de location de salle/matériel ?

Si vous restez sympa, notre collègue Véronique se fera une joie de vous aider dans vos démarches et traiter votre demande dans les meilleurs délais.



##### 1- Le formulaire à transmettre



Formulaire **accessible/disponible** :

- Sur demande au Service Travaux (071/858.117 – travaux@lesbonsvillers.be)
- Sur le site internet : <https://www.les-bons-villers.be/>



Le formulaire **complété est envoyé** :

- Soit à l'adresse mail [travaux@lesbonsvillers.be](mailto:travaux@lesbonsvillers.be)
- Soit Par courrier dans leurs bureaux à l'adresse suivante : Place de Frasnes, 9, 6210 Les Bons Villers

Sauf priorité en fonction des catégories, le principe est le suivant : « Premier arrivé, premier servi » 😊

⇒ *Un formulaire incomplet ne pourra être traité*



Quand le formulaire doit-il être rentré ?

⇒ La salle du vieux château à Mellet = **30 jours calendriers** AVANT la date d'occupation souhaitée

06 mars 2023



- ⇒ Les autres salles = 15 jours calendriers AVANT la date d'occupation souhaitée
- ⇒ Le matériel = 30 jours calendriers AVANT la mise à disposition sollicitée



### Quel est le tarif de location de salle/matériel ?

Le tarif de location de salle est fixé selon 3 critères :

- Ma catégorie d'occupant
- La salle louée
- La durée de location (+ ou – de 3h)

Cfr. Annexe tarifs

Afin de favoriser le tissu associatif, la commune a décidé d'octroyer des gratuités :



### Conflit entre deux demandes

- La priorité est faite selon l'ordre des 4 catégories d'occupants potentiels
- Premier arrivé, premier servi

## 2- Le contrat à signer et/ou la facture à payer

*Pour la location de salle*, le service travaux me transmet par mail ou par courrier :

- ✚ Un exemplaire des règlements
- ✚ Un contrat de location
- ✚ La facture
- ⇒ Je renvoie ce contrat complété et signé dans les 15 jours de la confirmation de réservation et au plus tard le jour de l'occupation



*Si je ne renvoie pas ce contrat complété et signé, ma demande pourra être annulée sans indemnité*

*Pour la location de matériel*, le service travaux informe le demandeur dans les meilleurs délais de la disponibilité ou de l'indisponibilité partielle/totale du matériel sollicité.

- ⇒ *Une demande de réservation n'engage PAS le service travaux à mettre tout/en partie le matériel demandé à disposition*

---

06 mars 2023

### 3- Je dépose la caution chez Véronique



#### Quel est le montant de la caution ?

Une caution doit être versée en espèces au Service Travaux à titre de garantie.

Pour la location de salle :

- ⇒ 100 euros pour le vieux château
- ⇒ 50 euros pour les autres salles

Pour la mise à disposition du matériel :

- ⇒ 50 € de caution
- ⇒ + 500 € pour le groupe électrogène



#### Quand la caution doit-elle être déposée ?

Pour une location de salle, je dois déposer la caution au plus tard le jour précédent mon occupation, à défaut l'occupation sera INTERDITE

Pour une location de matériel, je dois déposer la caution au plus tard 2 jours ouvrables AVANT la mise à disposition du matériel prêté

### V. Puis-je annuler une réservation ?

#### *Annulation d'une réservation de salle*

Oui je peux annuler par écrit ma réservation de salle communale si :

1° Annulation moyennant préavis

- ✚ Pour les Occupations ponctuelles : Annulation par écrit au plus tard 30 jours calendriers pour la salle du vieux château et 7 jours calendriers pour les autres salles
- ✚ Annulation par écrit dans les 30 jours calendrier précédent l'occupation pour une occupation régulière

2° force majeure (à motiver : circonstance imprévisible et irrésistible justifiant l'annulation du contrat)



*Amende de 75 € si l'annulation a lieu en dehors de ces hypothèses*

#### *Annulation d'une réservation de matériel*

1° Annulation moyennant préavis de 7 jours calendriers

2° force majeure (à motiver : circonstance imprévisible et irrésistible justifiant l'annulation du contrat)

---

06 mars 2023





Amende de 75 € si l'annulation a lieu en dehors de ces hypothèses

## VI. J'organise mon évènement



### Comment puis-je récupérer le bien demandé ?

#### Pour la location d'une salle communale

- ⇒ En convenant d'un RDV avec le service travaux pendant les heures ouvrées
- ⇒ La salle est présumée en parfait état lorsque je prends possession des lieux
- ⇒ *Je constate un défaut ? la commune est informée directement via mail adressé [travaux@les-bonsvillers.be](mailto:travaux@les-bonsvillers.be) avec des photos pour preuve.*

#### Pour la location de matériel

Le chargement/déchargement a lieu au hangar communal au plus tôt la veille de son évènement et selon les heures d'ouverture suivantes :

-  Lundi au jeudi : 8h30 à 14h
-  Vendredi : 8h30 à 11h30

En cas de livraison et/ou montage du matériel par la commune, le service du hangar communal prendra contact avec moi pour déterminer des modalités de livraison du matériel.

### Comment se déroule l'occupation de la salle ?

Je me dois d'occuper le lieu en bon père de famille sans me détourner de son utilité première et ce en respectant le règlement (paiement SABAM, nettoyage, tranquillité publique, etc. etc. ). Cfr article 13 du règlement général.

Je me dois de rendre en parfait état de propreté la salle et ses abords.

En fin d'occupation, je dois vérifier que tout est en ordre au niveau gaz, chauffage, électricité etc.





*Si ce n'est pas en parfait état : 50 euros + les frais de nettoyage à prix coûtant selon l'article 15 du règlement lié*



*Si l'alarme se déclenche sans raison valable, 180 € seront facturés à l'association.*

### Comment puis-je récupérer ma caution ?

*En fin de location de salle ET si le règlement en vigueur a été respecté, ma caution sera récupérée sur RDV (procuration possible via information préalable au service travaux) :*

-  *Le mardi entre 8h30 et 15h pour une location ayant eu lieu un vendredi soir ou en week-end*
-  *En semaine entre 10h et 15h pour les locations en semaine*

---

06 mars 2023



*En fin de location de matériel ET si le règlement en vigueur a été respecté, ma caution sera récupérée entre 8h30 et 15h au service travaux (procuration possible via information préalable au service travaux)*

## VII. Hypothèses de refus/exclusion

### Refus

Le Collège communal pourra refuser/mettre fin prématurément à la location de la salle SI :

- ✚ Je ne gère pas la salle communale en bon père de famille
- ✚ Je ne règle pas les factures selon le règlement et le règlement-redevance qui correspondent pour la salle et le matériel loué
- ✚ Il y a des risques pour l'ordre public et les bonnes mœurs

Le Collège communal pourra refuser/mettre fin prématurément à la location de matériel SI :

- ✚ Je ne gère pas le matériel en bon père de famille
- ✚ Je n'ai pas restitué le matériel aux dates convenues lors d'une précédente mise à disposition
- ✚ Factures non réglées

### Exclusion

*En outre, possibilité d'exclusion du droit à la location pendant 2 ans en cas de non-respect des dispositions réglementaires ou d'abus et de droit.*

## VIII. Responsabilité

Je dois prendre les assurances correspondantes pour couvrir ma responsabilité en tant qu'organisateur.

La commune ne peut être tenue responsable d'accidents survenus aux personnes assistant à la manifestation organisée.

## IX. Restitution

En cas de dégât, un devis est établi pour le coût de la remise en état et la facture me sera adressée par l'administration.

\*                      \*

\*

---

06 mars 2023

