

PROVINCE  
de  
NAMUR

ARRONDISSEMENT  
de  
DINANT  
COMMUNE  
De  
HAVELANGE

Du registre aux délibérations du CONSEIL COMMUNAL de cette Commune, a été  
extrait ce qui suit :

SEANCE PUBLIQUE DU 08 MAI 2023

**Présents :**

Marc LIBERT, Bourgmestre f.f. - Président;  
Jean GAUTHIER, Antoine MARIAGE, Renaud DELLIEU, Échevins;  
Michel COLLINGE, André-Marie GIGOT, Frank MAILLEUX, Nathalie  
RABEUX-LAMBOTTE, Aurélie BROUIR, Myriam GILSON, Christine  
MAILLEUX, Pierre MALLIEU, Angélique COLIGNON, Hugues FRIPPIAT,  
François MEUNIER, Conseillers;  
Fabienne MANDERSCHIED, Directrice Générale;

**Excusés :**

Nathalie DEMANET, Bourgmestre - Présidente;  
Gilles RAMELOT, Conseiller;

Le Conseil Communal,

Objet : Règlement redevance sur les locations de salles communales-  
Exercice 2023-2025 - Approbation

Vu la Constitution, notamment les articles 41, 162 et 173 ;

Vu le Décret du 14/12/2000 (M.B. 18/01/2001) et la Loi du 24/06/2000 (M.B.  
23/09/2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de  
l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les  
articles L1122-30, L1124-40 §1<sup>er</sup> 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup>, L1133-1 et L1133-2, L3131-1 §1<sup>er</sup> 3<sup>o</sup>  
et L3132-1 §1<sup>er</sup> ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière  
d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

Vu les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022 relative à  
l'élaboration des budgets des Communes de la Région Wallonne, à l'exception  
des Communes relevant de la Communauté germanophone pour l'année  
2023 ;

Vu la délibération du Conseil communal du 08/05/2023 approuvant les  
règlements d'ordre intérieur pour la Maison Rurale Polyvalente et la salle de  
l'Horticole;

Considérant la communication du dossier au Directeur financier en date du  
14/04/2023, conformément à l'article L1124-40 §1<sup>er</sup> 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> du Code de la  
Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant l'avis favorable du Directeur financier du 25/04/2023 ;

Considérant que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin  
d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant la demande croissante pour la location de la salle "L'Horticole" et  
la "La Maison Rurale Polyvalente";

Considérant qu'il est impératif de fixer des tarifs pour ces locations ;

Considérant que le Patro Saint-Martin de Havelange et l'Art Floral, de par leurs activités favorisent la cohésion sociale, que pour ce motif, il est opportun de leur octroyer la gratuité pour la location de la salle Horticole;

Considérant que L'ONE et la Croix Rouge sont des services de santé indispensable à nos citoyens, que pour ce motif, il est opportun de leur octroyer la gratuité pour la location des salles communales;

Considérant que le Centre Culturel de Havelange disposera d'un nombre limité d'utilisation de la Maison Rurale Polyvalente pour y organiser des événements culturels et des activités utiles à l'intérêt public selon une convention qui sera établie ultérieurement;

Considérant que pour assurer une occupation constante et de ce fait, leur surveillance, il convient de fixer des taux plus attractifs comparativement aux locations durant le week-end;

Considérant que la catégorie « les particuliers havelangeois » concerne les personnes domiciliées dans la commune ; par leur domiciliation, elles participent au financement de la commune à travers les divers impôts qui les grèvent ;

Considérant qu'une autre catégorie « les associations havelangeoises » concerne les associations constituées de deux ou plusieurs personnes domiciliées sur la commune et/ou dont le siège social est situé sur le territoire de la commune, que celles-ci travaillent au profit de la population ;

Considérant qu'une catégorie concerne les locataires extérieurs à la commune qui sont grevés d'un montant locatif plus élevé, cette catégorie bénéficie des infrastructures communales et de ses services (voiries, infrastructures, ...), mais ne participent pas, via l'impôt, à son financement, que ce montant locatif plus élevé concerne les locations pendant le week-end;

Sur proposition du Collège communal ;

### **DECIDE à l'unanimité,**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Il est établi, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et jusque l'exercice 2025 inclus, une redevance communale pour l'occupation des salles communales et la mise à disposition du matériel en découlant.

#### **Article 2**

Au sens du présent règlement, on entend :

- Par « occupant » : le titulaire du droit d'occupation de la salle ;
- Par « Association Havelangesoise » : ASBL ou Association de fait constituée de deux ou plusieurs personnes domiciliées sur la commune de Havelange et/ou dont le siège social est situé sur le territoire de la commune qui s'associent pour poursuivre un but d'intérêt général sur le territoire communal ;
- Par « particulier Havelangeois » : toute personne domiciliée sur la commune de Havelange.

#### **Article 3**

La redevance est due par l'occupant de la salle.

#### **Article 4**

Les salles se louent, à une tarification différente, soit :  
 Pour l'Horticole du lundi au dimanche de 8h00 à 22h00

- Par jour ;
- Par heure.

Pour la Maison Rurale Polyvalente Havelange

- Par jour ;
- Par forfait weekend : du vendredi 17h00 au lundi 12h00 ;
- Par heure.

**Article 5**

La redevance est fixée comme suit :

<u>Salle</u>	<u>Catégorie de personnes</u>	<u>Prix charges comprises</u>	<u>Vaisselles</u>
<b>L'Horticole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Services communaux et assimilés (CPAS et Zone de Police)</li> <li>• Patro saint Martin de Havelange</li> <li>• L'art Floral</li> </ul>	Gratuit	Gratuit
	Autres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 50€/jour</li> <li>• 10€/heure</li> </ul>	Gratuit
<b>La Maison Rurale Polyvalente Havelange</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Services communaux et assimilés (CPAS et Zone de police)</li> <li>• Les consultations ONE</li> <li>• La Croix-Rouge (don de sang)</li> </ul>	Gratuit	Gratuit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Centre Culturel de Havelange</li> </ul>	Convention à établir ultérieurement	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Associations Havelangeoises</li> <li>• Particulier Havelangeois</li> </ul>	Du lundi au vendredi 16h59 : Pour la grande salle et ses dépendances : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 60€/jour</li> <li>• 12€/heure</li> </ul> Du vendredi 17h00 au Dimanche/jours fériés/veilles de jours fériés 17h : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 200€/jour</li> </ul> Forfait week-end : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 500€</li> </ul> Pour la salle de réunion : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10€/</li> </ul>	50€

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 50€/ jour</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autres</li> </ul>	Du lundi au vendredi 16h59 : Pour la grande salle et ses dépendances : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 60€/ jour</li> <li>• 12€/ heure</li> </ul> Du vendredi 17h00 au Dimanche/jours fériés/veilles de jours fériés 17h : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 375€/ jour</li> </ul> Forfait week-end : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 600€</li> </ul> Pour la salle de réunion : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10€/ heure</li> <li>• 50€/ jour</li> </ul>	50€

+

#### **Article 6**

La redevance est payable exclusivement par voie de virement bancaire, par anticipation, au plus tard 15 jours ouvrables avant l'occupation de la salle avec mention obligatoire de la référence à mentionner en communication du virement bancaire.

#### **Article 7**

À défaut de paiement de la redevance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00 euros. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal, calculé à partir de la date de la mise en demeure de paiement.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

#### **Article 8**

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

### **Article 9**

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités légales de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

### **Article 10 : Règlement Général de Protection des Données (RGPD)**

- Responsable de traitement : La Commune de Havelange ;
- Finalité du traitement des données : établissement et recouvrement de la redevance communale pour l'occupation des salles communales et la mise à disposition du matériel en découlant ;
- Catégories de données : Les données d'identification de la personne qui demande la location et le motif de la location ;
- Durée de conservation : La Commune de Havelange s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite.
- Méthode de collecte: Via le contrat d'occupation de la salle.
- Communications des données : Les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts.

PAR LE CONSEIL,

La Directrice Générale  
Fabienne MANDERSCHIED

Le Bourgmestre f.f. - Président  
Marc LIBERT

POUR EXTRAIT CONFORME

La Directrice Générale

Le Bourgmestre f.f. - Président

Fabienne MANDERSCHIED



Marc LIBERT



PROVINCE  
de  
NAMUR

ARRONDISSEMENT  
de  
DINANT  
COMMUNE  
De  
HAVELANGE

Du registre aux délibérations du CONSEIL COMMUNAL de cette Commune, a été  
extrait ce qui suit :

SEANCE PUBLIQUE DU 08 MAI 2023

**Présents :**

Marc LIBERT, Bourgmestre f.f. - Président;  
Jean GAUTHIER, Antoine MARIAGE, Renaud DELLIEU, Échevins;  
Michel COLLINGE, André-Marie GIGOT, Frank MAILLEUX, Nathalie  
RABEUX-LAMBOTTE, Aurélie BROUIR, Myriam GILSON, Christine  
MAILLEUX, Pierre MALLIEU, Angélique COLIGNON, Hugues FRIPPIAT,  
François MEUNIER, Conseillers;  
Fabienne MANDERSCHIED, Directrice Générale;

**Excusés :**

Nathalie DEMANET, Bourgmestre - Présidente;  
Gilles RAMELOT, Conseiller;

Le Conseil Communal,

Objet : Règlement d'ordre intérieur de la Salle de l'Horticole - Approbation

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les  
articles L1122-30, L1122-32;

Vu le projet de Règlement-redevance relatif aux locations des salles  
communales - Exercice 2023-2025, approuvé en séance du Conseil  
communal du 08/05/2023;

Considérant que la commune donne la possibilité au public de louer la salle  
communale "L'Horticole";

Considérant qu'il y a lieu d'établir un règlement d'ordre intérieur lors de la  
location de celle-ci;

Considérant l'avis favorable du Directeur financier rendu en date du  
25/04/2023;

**DECIDE à l'unanimité,**

**Article 1** : D'approuver le projet de règlement d'ordre intérieur pour la salle  
"L'Horticole", libellé comme suite:

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

**Article 1.** *Le présent règlement est d'application dans la salle Horticole de la  
commune de Havelange.*

*Il est destiné à toutes les personnes qui fréquentent la salle Horticole, soit en  
qualité d'utilisateur à quelque titre que ce soit, soit en qualité de simple  
visiteur.*

*Ce règlement sera affiché à l'entrée et chacun est censé en avoir pris  
connaissance.*

**Article 2.** *L'occupation de la salle est subordonnée à l'autorisation expresse  
du Gestionnaire de celle-ci.*

**Article 3.** *Les demandes d'occupation doivent toujours être introduites le plus  
tôt possible.*

**Article 4.** Le règlement de location des salles communales sera joint à toute autorisation d'occupation délivrée par l'Administration communale.

**Article 5.** La redevance est payable exclusivement par voie de virement bancaire, par anticipation, au plus tard 15 jours ouvrables avant l'occupation de la salle et distinctement de la caution, avec mention obligatoire de la référence à mentionner en communication du virement bancaire– aucun autre moyen de paiement ne sera accepté ni dérogation du délai de paiement, tandis que tout oubli de la mention de la communication est susceptible d'entraîner des retards et complications pour le candidat locataire.

**Article 6.** A défaut d'annulation d'une réservation moins de 24 heures à l'avance, le montant de la location sera perdu et conservé par la Commune de Havelange, à titre de frais administratifs et réparation du préjudice subi. Toutefois, en cas d'annulation indépendante de la volonté du locataire et due à un cas de force majeure dûment démontré par le locataire défaillant, celui-ci pourra s'adresser au Collège communal en vue de faire valoir ses droits sur base d'un dossier complet et récupérer le montant de la location.

**Article 7.** L'occupant de la salle ne peut lui donner aucune autre destination que celle pour laquelle l'autorisation a été accordée. Il ne peut non plus prétendre prolonger la durée de l'occupation qui lui a été octroyée, excepté si la période suivante est libre, pas plus tard que 22h00 et uniquement avec l'accord du Gestionnaire. Cette prolongation sera payante.

**Article 8.** Le titulaire d'une autorisation d'occuper la salle ne peut céder cette autorisation à d'autres personnes ou groupements, si ce n'est avec l'accord écrit du Gestionnaire.

**Article 9.** Les groupements ou personnes qui ont accès à la salle devront justifier d'une assurance couvrant leur responsabilité civile.

**Article 10.** Les groupements ou personnes utilisant la salle sont responsables de tout dommage causé, tant à la salle elle-même qu'à ses dépendances et à l'équipement pendant la durée de l'occupation. Tout dommage causé entraînera l'indemnisation intégrale par le groupement et la ou les personnes responsables, sans préjudice des sanctions administratives qui pourraient être prises.

Le relevé des dommages et le montant de l'indemnisation seront communiqués au responsable du groupement ou à la personne locataire dans un délai de 15 jours.

**Article 11.** L'occupant de la salle reste toujours personnellement responsable vis-à-vis des tiers et de n'importe quelle autorité ou administration, soit publique, soit privée.

Il est tenu, le cas échéant, de payer les taxes, impôts, droits d'auteurs et autres redevances éventuelles qu'entraîneraient ses activités.

**Article 12.** Les groupements ou personnes utilisant la salle devront désigner une personne qui sera responsable de l'application du règlement et du respect des consignes et recommandations qui pourraient être faites par toute personne qualifiée.

**Article 13.** Le matériel éventuellement apporté dans la salle par les usagers l'est à leurs propres risques et moyennant autorisation préalable.



**Article 14.** Les groupements ou personnes, qui, par leur comportement nuiraient à la bonne tenue et au bon fonctionnement de la salle ou qui ne respecteraient pas le règlement d'ordre intérieur et les recommandations qui leur sont faites, seront expulsées et l'accès de la salle pourrait leur être interdit, soit temporairement, soit définitivement, par décision de l'administration communale.

En cas d'accident, l'administration communale dégagera sa responsabilité.

**Article 15.** L'administration communale se dégage de toutes responsabilités en cas de problèmes techniques à l'infrastructure et pouvant causer préjudice à l'activité.

**Article 16.** Les occupants de la salle doivent veiller à ne pas perturber les activités des autres personnes ou groupements utilisateurs. A cet effet, ils veilleront à commencer et à terminer leurs propres activités aux heures prévues, en ce compris la remise en place du matériel utilisé, ainsi que la libération de la salle.

**Article 17.** Le nettoyage sera pris en charge par l'occupant.

**Article 18.** Les poubelles seront évacuées par l'occupant.

**Article 19.** Toute modification d'horaire des activités, qu'elle soit permanente ou occasionnelle (réservation, annulation, changement de jour ou d'heure) devra être sollicitée auprès du Gestionnaire de la salle quinze jours à l'avance au moins.

**Article 20.** Les utilisateurs de la salle doivent procéder, suivant les directives données à la mise en place ainsi qu'au démontage et au rangement aux endroits prévus du matériel qui leur est nécessaire. Le responsable désigné (voir art 9) est tenu de veiller au bon déroulement des opérations ; il veillera surtout à ce que le matériel ne soit ni poussé, ni trainé sur le sol afin d'éviter toute détérioration du matériel ou du sol.

**Article 21.** Afin d'éviter des accidents et une détérioration rapide du matériel, tout utilisateur est prié d'informer, le plus tôt possible le Gestionnaire de toute déféctuosité constatée au niveau des équipements.

**Article 22.** Il est strictement interdit

- De fumer dans les divers locaux de l'établissement
- D'introduire des animaux dans l'établissement.
- De modifier l'aspect de la salle (peinture, affichage...) sans l'autorisation du Gestionnaire.

**Article 23.** Les réclamations éventuelles sont à adresser au Gestionnaire de la salle.

**Article 24.** L'administration communale décline toute responsabilité quelconque en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels ou de matériel appartenant à des groupements ou des personnes fréquentant la salle.

**Article 25.** Tout litige ou cas non prévu par le présent règlement sera examiné et tranché sans recours par l'administration communale.

**Article 26.** Tous les utilisateurs de la salle sont considérés comme ayant pris connaissance du présent règlement et l'acceptant sans réserve.

**Article 2:** De transmettre la présente au service concerné.

PAR LE CONSEIL,

La Directrice Générale  
Fabienne MANDERSCHIED

Le Bourgmestre f.f. - Président  
Marc LIBERT

POUR EXTRAIT CONFORME

La Directrice Générale

Le Bourgmestre f.f. - Président

  
Fabienne MANDERSCHIED



  
Marc LIBERT

PROVINCE  
de  
NAMUR

ARRONDISSEMENT  
de  
DINANT  
COMMUNE  
De  
HAVELANGE

Du registre aux délibérations du CONSEIL COMMUNAL de cette Commune, a été  
extrait ce qui suit :

SEANCE PUBLIQUE DU 08 MAI 2023

**Présents :**

Marc LIBERT, Bourgmestre f.f. - Président;  
Jean GAUTHIER, Antoine MARIAGE, Renaud DELLIEU, Échevins;  
Michel COLLINGE, André-Marie GIGOT, Frank MAILLEUX, Nathalie  
RABEUX-LAMBOTTE, Aurélie BROUIR, Myriam GILSON, Christine  
MAILLEUX, Pierre MALLIEU, Angélique COLIGNON, Hugues FRIPPIAT,  
François MEUNIER, Conseillers;  
Fabienne MANDERSCHIED, Directrice Générale;

**Excusés :**

Nathalie DEMANET, Bourgmestre - Présidente;  
Gilles RAMELOT, Conseiller;

Le Conseil Communal,

Objet : Règlement d'ordre intérieur de la Maison Rurale Polyvalente -  
Approbation

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les  
articles L1122-30, L1122-32;

Vu le projet de Règlement-redevance relatif aux locations des salles  
communales - Exercice 2023-2025, approuvé en séance du Conseil  
communal du 08/05/2023;

Considérant que la commune donne la possibilité au public de louer la salle se  
trouvant dans "La Maison Rurale Polyvalente";

Considérant qu'il y a lieu d'établir un règlement d'ordre intérieur lors de la  
location de celle-ci;

Considérant l'avis favorable du Directeur financier rendu en date du  
25/04/2023;

**DECIDE à l'unanimité,**

**Article 1** : D'approuver le règlement d'ordre intérieur pour " La Maison Rurale  
Polyvalente", libellé comme suit:

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

**Article 1.** *Le présent règlement est d'application dans les locaux et annexes  
de la Maison Rurale Polyvalente de la commune de Havelange.  
Il est destiné à toutes les personnes qui fréquentent la MRPH, soit en qualité  
d'utilisateur à quelque titre que ce soit, soit en qualité de simple visiteur.*

*Ce règlement sera affiché à l'accueil et chacun est censé en avoir pris  
connaissance.*

**Article 2.** *L'occupation de la salle et de ses annexes est subordonnée à  
l'autorisation expresse du Gestionnaire.*

**Article 3.** *Les demandes d'occupation doivent toujours être introduites le plus  
tôt possible.*

**Article 4.** Le règlement de location des salles communales sera joint à toute autorisation d'occupation délivrée par l'Administration communale.

**Article 5.** La redevance est payable exclusivement par voie de virement bancaire, par anticipation, au plus tard 15 jours ouvrables avant l'occupation de la salle et distinctement de la caution, avec mention obligatoire de la référence à mentionner en communication du virement bancaire – aucun autre moyen de paiement ne sera accepté ni dérogation du délai de paiement, tandis que tout oubli de la mention de la communication est susceptible d'entraîner des retards et complications pour le candidat locataire.

**Article 6.** La caution bancaire fixée à 250,00 € est payable exclusivement par voie de virement bancaire, par anticipation, au plus tard 10 jours ouvrables avant l'occupation de la salle et distinctement de la caution, avec mention obligatoire de la référence à mentionner en communication du virement bancaire – aucun autre moyen de paiement ne sera accepté ni dérogation du délai de paiement, tandis que tout oubli de la mention de la communication est susceptible d'entraîner des retards et complications pour le candidat locataire. La restitution en tout ou partie se fera sur base de l'état des lieux de sortie, en fonction des éventuels manquements ou dégâts constatés dans le chef du locataire. Le montant des dégâts excédent éventuellement le montant de la caution s'élevant à 250,00 € fera l'objet d'une récupération et/ou de poursuites par toute voie de droit.

**Article 7.** A défaut d'annulation d'une réservation moins de 24 heures à l'avance, le montant de la location sera perdu et conservé par la Commune de Havelange, à titre de frais administratifs et réparation du préjudice subi. Toutefois, en cas d'annulation indépendante de la volonté du locataire et due à un cas de force majeure dûment démontré par le locataire défaillant, celui-ci pourra s'adresser au Collège communal en vue de faire valoir ses droits sur base d'un dossier complet et récupérer le montant de la location.

**Article 8.** A défaut de paiement de la location et/ou de la redevance dans le délai prescrit, le candidat locataire sera réputé avoir renoncé à la location. De plus, une pénalité s'élevant à 250,00 € à titre de frais administratifs et réparation du préjudice subi sera infligée au candidat locataire défaillant, dont la récupération, le cas échéant, sera effectuée par toute voie de droit. En effet, la salle aurait pu être louée à un autre locataire qui se serait acquitté honnêtement et régulièrement la redevance pour la réservation de sa location, ainsi que la caution correspondante et en temps utiles.

Aucun autre moyen de paiement ne sera accepté ni dérogation du délai de paiement, tandis que tout oubli de la mention de la communication est susceptible d'entraîner des retards et complications pour le candidat locataire.

**Article 9.** L'occupant de la salle ne peut lui donner aucune autre destination que celle pour laquelle l'autorisation a été accordée. Il ne peut non plus prétendre prolonger la durée de l'occupation qui lui a été octroyée, excepté si la période suivante est libre et uniquement avec l'accord du Gestionnaire.

Cette prolongation sera payante.

**Article 10.** Le titulaire d'une autorisation d'occuper la salle ne peut céder cette autorisation à d'autres personnes ou groupements, si ce n'est avec l'accord écrit du Gestionnaire.

**Article 11.** Les groupements ou personnes qui ont accès à la salle devront justifier d'une assurance couvrant leur responsabilité civile.

**Article 12.** Les groupements ou personnes utilisant la salle sont responsables de tout dommage causé, tant à la salle elle-même qu'à ses dépendances et à l'équipement pendant la durée de l'occupation. Tout dommage causé entraînera l'indemnisation intégrale par le groupement et la ou les personnes responsables, sans préjudice des sanctions administratives qui pourraient être prises.

Le relevé des dommages et le montant de l'indemnisation seront communiqués au responsable du groupement ou à la personne locataire dans un délai de 15 jours.

**Article 13.** L'occupant de la salle reste toujours personnellement responsable vis-à-vis des tiers et de n'importe quelle autorité ou administration, soit publique, soit privée.

Il est tenu, le cas échéant, de payer les taxes, impôts, droits d'auteurs et autres redevances éventuelles qu'entraînerait ses activités.

**Article 14.** Les groupements ou personnes utilisant la salle devront désigner une personne qui sera responsable de l'application du règlement et du respect des consignes et recommandations qui pourraient être faites par toute personne qualifiée.

**Article 15.** Le matériel éventuellement apporté dans la salle par les usagers l'est à leurs propres risques et moyennant autorisation préalable.

**Article 16.** Les personnes ou groupements, qui, par leur comportement nuiraient à la bonne tenue et au bon fonctionnement de l'établissement ou qui ne respecteraient pas le règlement d'ordre intérieur et les recommandations qui leur sont faites, seront expulsées et l'accès de l'établissement pourrait leur être interdit, soit temporairement, soit définitivement, par décision de l'administration communale.  
En cas d'accident, l'administration communale dégagera sa responsabilité.

**Article 17.** L'administration communale se dégage de toutes responsabilités en cas de problèmes techniques à l'infrastructure et pouvant causer préjudice à l'activité.

**Article 18.** Les occupants de la salle doivent veiller à ne pas perturber les activités des autres personnes ou groupements utilisateurs.  
A cet effet, ils veilleront à commencer et à terminer leurs propres activités aux heures prévues, en ce compris la remise en place du matériel utilisé, ainsi que la libération de la salle et annexes.

**Article 19.** Le nettoyage sera pris en charge par l'occupant.

**Article 20.** Les poubelles seront évacuées par l'occupant.

**Article 21.** Toute modification d'horaire des activités, qu'elle soit permanente ou occasionnelle (réservation, annulation, changement de jour ou d'heure) devra être sollicitée auprès du Gestionnaire de la salle quinze jours à l'avance au moins.

**Article 22.** Les utilisateurs de la salle doivent procéder, suivant les directives données à la mise en place ainsi qu'au démontage et au rangement aux endroits prévus du matériel qui leur est nécessaire. Le délégué responsable désigné (voir art 9) est tenu de veiller au bon déroulement des opérations ; il veillera surtout à ce que le matériel ne soit ni poussé, ni trainé sur le sol afin d'éviter toute détérioration du matériel ou du sol.

**Article 23.** Afin d'éviter des accidents et une détérioration rapide du matériel, tout utilisateur est prié d'informer, le plus tôt possible le Gestionnaire de toute défectuosité constatée au niveau des équipements.

**Article 24.** Les boissons vendues et/ou consommées seront commandées au brasseur désigné par l'administration communale. La commande se fera via le Gestionnaire de celle-ci. Aucune autre boisson ne pourra être vendue ou consommé sans l'autorisation du Gestionnaire.

**Article 25.** Il est strictement interdit

- De fumer dans les divers locaux de l'établissement
- De modifier l'aspect de la salle (peinture, affichage...) sans l'autorisation du Gestionnaire.
- D'introduire des animaux dans l'établissement.

**Article 26.** Les réclamations éventuelles sont à adresser au Gestionnaire de la salle.

**Article 27.** L'administration communale décline toute responsabilité quelconque en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels ou de matériel appartenant à des groupements ou des personnes fréquentant les installations.

**Article 28.** Tout litige ou cas non prévu par le présent règlement sera examiné et tranché sans recours par l'administration communale.

**Article 29.** Tous les utilisateurs de la salle s'engagent à faire les demandes nécessaires pour l'organisation de leur évènement auprès de l'administration communale.

**Article 30.** Tous les utilisateurs de la salle sont considérés comme ayant pris connaissance du présent règlement et l'acceptant sans réserve.

**Article 2:** De transmettre la présente au service concerné.

PAR LE CONSEIL,

La Directrice Générale  
Fabienne MANDERSCHEID

Le Bourgmestre f.f. - Président  
Marc LIBERT

POUR EXTRAIT CONFORME

La Directrice Générale

Le Bourgmestre f.f. - Président

Fabienne MANDERSCHEID



Marc LIBERT