

Arrondissement de Marche-en-Famenne

COMMUNE

DE

RENDEUX

Séance Publique du 28.02.2017

Présents :

Mme DETHIER Lucienne, **Bourgmestre-Présidente**

MM TRICOT Benoît, ROLLAND Cédric, Mme CARLIER-GODINACHE
Audrey, **Echevins.**

Mmes WYEME Colette, PONCIN-BRASSEUR Marie-Thérèse, MM
SNYDERS Thomas, CHEVALIER Jean-Marie, HUBERT- BERNARD
Myriam, CORNET Eric, **Conseillers**

Mr LERUSSE Cédric, **Président du CPAS**

Mme NOEL Marylène, **Directrice générale.**

**OBJET: EXAMEN ET APPROBATION DU ROI D'OCCUPATION
DE LA SALLE SCHERES**

Le Conseil,

Revu la décision du Conseil communal du 27.01.2016 portant sur le coût
d'occupation de la salle Schérés ;

Considérant qu'il était prévu de réévaluer la situation en fonction des expériences
vécues ;

Considérant l'importance d'optimiser et de conditionner l'utilisation de la salle
communale située à l'espace Schérés ;

Considérant l'avis favorable du Collège ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE :

I Dispositions générales

Article 1: Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit
être utilisée la salle communale située à l'espace Schérés.

II Utilisation

Article 2: Principes de mise à disposition

La salle communale située à l'espace Schérés est mise à disposition :

- des particuliers domiciliés à Rendeux
- des associations et comités de la commune de Rendeux
- des seconds résidents de Rendeux
- des personnes extérieures (hors commune)

Article 3: Réserve

Le calendrier d'occupation de la salle est établi par le Collège communal. Toute demande d'utilisation devra leur être transmise par écrit suivant formulaire en annexe ou disponible sur le site de la commune.

Les demandes d'occupation sont formulées à l'attention du Collège communal.

Article 4: Dispositions particulières

Le Collège communal se réserve le droit de restreindre ou d'interdire l'utilisation de la salle

La sous-location de la salle ou la mise à disposition de tiers est **formellement interdite**.

Il doit être désigné un **responsable** de l'activité organisée dans la salle.

III Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre

Article 5 : Utilisation de la salle

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée : le local sera propre et rangé, les poubelles seront triées et évacuées, le bar sera en ordre.

S'il constate le moindre problème, il devra en informer le Collège communal.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et de la fermeture des portes après chaque activité.

Il est interdit de laisser des bouteilles d'alcool dans les locaux. Après utilisation, l'utilisateur est tenu de les emporter ou de les mettre dans un local fermé à clé s'il en dispose.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit:

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de loger dans les locaux.
- de visser, de clouer, coller ou attacher quelconque objet sur les murs et plafonds (guirlandes, ballons, punaises, autocollants, etc...).

Article 6 : Etat des lieux, clés

Un état des lieux contradictoire sera établi avant la remise des clés : une caution (en liquide, aucun chèque ne sera accepté) d'un montant de 300 euros sera déposée préalablement à la remise des clés, la dite caution ne sera remboursée qu'après un état des lieux de sortie et de remise des clés.

La perte des clés entraînera d'office le remplacement de la serrure et du nombre de clés mises en circulation et cela à charge du locataire utilisateur.

Les dégradations y compris les nettoyages et entretiens de l'intérieur et des abords seront facturés au locataire-utilisateur à 25 euros/heure et la caution ne sera dès lors remboursée qu'après paiement des dits travaux.

Article 7: Maintien de l'ordre

Les organisateurs sont chargés du maintien de l'ordre dans la salle et aux abords et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des personnes présentes à l'activité.

Conformément à la loi, l'espace SCHERES est un espace non-fumeur. Tout constat d'une infraction à la loi pourra être frappé d'une amende.

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage

Il est important de veiller à la propreté des locaux et ce, pour des raisons évidentes d'hygiène et de sécurité. Ainsi, les portes de sortie et de secours, de même que les couloirs d'accès devront, pour une évacuation rapide des lieux, être maintenus libres en toutes circonstances.

Durant l'occupation, la maison de village est sous la responsabilité du locataire. Le locataire prendra en charge les frais de remise en état de la maison de village suite aux éventuels dégâts constatés lors de l'état des lieux effectué avant et après l'occupation. La commune de Rendeux pratique le tri sélectif des déchets et tout utilisateur est tenu de se conformer aux règles en vigueur dans la commune, utilisation des sacs de la commune pour les déchets bio et fraction résiduelle. Les déchets valorisables seront déposés au parc à conteneurs (métaux, papiers, cartons, bouteilles en verre, plastique...) Tout constat du non-respect de ce tri pourra être frappé d'une majoration de location ou du non remboursement de la caution.

IV Assurance et responsabilités

Article 9: Assurances

Toute association ou utilisateur de la salle devra posséder sa propre assurance de type RC pour pouvoir disposer de la salle et visera tant l'intérieur que l'extérieur. La copie de la police d'assurance sera produite avant toute utilisation.

Article 10: Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourraient occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à leur disposition.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Article 11- Litige

Tout litige sera soumis à la décision du collège communal. Les tribunaux de Marche sont compétents en cas de litige.

V Prix

Le montant de la location est fixé suivant détail en annexe.

Le montant de la caution est fixée à : 300 €

NB : Les disposition du présent contrat sont valables un an et seront réévaluées après cette période et en fonction des expériences vécues

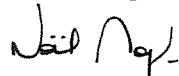
PAR LE CONSEIL :

La Directrice générale,
(s) NOEL Marylène.

La Bourgmestre,
(s) DETHIER Lucienne

POUR EXPEDITION CONFORME :

La Directrice générale,


NOEL Marylène.



La Bourgmestre,


DETHIER Lucienne.

COMMUNE DE RENDEUX

Occupation de la salle Schérés – Tarif de location (hors nettoyage et charges) Conseil communal du 28.02.2017

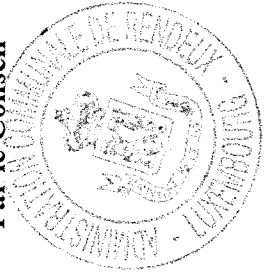
	- activités à caractère public sans caractère lucratif au bénéfice des habitants, groupements de la commune et organisées par les groupements locaux (avec peu ou pas de personnes extérieures)	- activités à caractère public à caractère lucratif au bénéfice des habitants, groupements de la commune et organisées par les groupements locaux (avec ou sans personnes extérieures)	- activité à caractère privé organisées par des particuliers
Location de base	0 €	100 €	300 €
Assurance RC	À souscrire par les comités, associations	À souscrire par les comités, associations	A souscrire par les particuliers
Si utilisation cuisine/vaisselle	100 €	100 €	100 €
Total maximum possible	100 €	200 €	500 €

Domiciliés	Seconds résidents et extérieurs (hors commune)
300 €	400 €

Caution : 300 €

Ce tarif entrera en vigueur après publication et sera valable pour toute nouvelle réservation

Par le Conseil



La Directrice générale

Noël Marylène
NOEL Marylène

La Bourgmestre

Lucienne Dethier
DETHIER Lucienne

