

Règlement de location du Hall Fernand Carré adopté par le Conseil communal en séance du 6 février 2020

Article 1^{er}

Le présent règlement s'applique au Hall Fernand Carré Place Roosevelt, 7 à 7610 Rumes

Article 2

La gestion du Local précitée est de la compétence du Conseil communal aux conditions du présent règlement.

Article 3

Les autorisations d'occupation sont délivrées par le Collège communal.

Article 4

Le Collège communal se réserve le droit de refuser la location sollicitée au cas où des dégradations auraient été occasionnées lors d'une précédente occupation ou si le demandeur reste redevable d'une somme suite à sa dernière location. De même, lorsque le locataire a déjà fait l'objet de remarques relatives à la tranquillité publique ou que l'activité visée est contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

Article 5

Le Collège communal se réserve la priorité d'occupation pour les besoins propres à la Commune. Le Collège communal se réserve le droit de retirer, à tout moment, l'autorisation et ce, sans préavis et sans indemnité, en cas de non-observation des conditions du présent règlement. En raison des plaines de jeux d'été, aucune location ne sera possible durant les mois de juillet et août

Article 6

Toute demande de location doit obligatoirement être adressée, via un formulaire dûment complété et signé, par écrit au Collège communal Place 1 à 7618 Taintignies ou par mail à caroline.dubois@communederumes.be.

Ce formulaire peut-être obtenu en ligne sur www.rumes-online.be ou auprès de l'Administration communale.

Article 7

La demande doit être introduite au minimum six semaines avant la date de location et au maximum 1 an à l'avance. Ce délai peut néanmoins être réduit pour les occupations réputées urgentes et motivées comme telles ou en cas de non-occupation des salles à la date souhaitée. Le Collège communal est, et reste, seul habilité à juger du bien-fondé de l'urgence.

Article 8

Il est formellement interdit au demandeur de céder l'occupation des locaux communaux à un tiers.

Article 9

En cas d'annulation par le preneur moins d'un mois avant la date de location, 50% de la location resteront dus à l'Administration communale à titre d'indemnité. Dans des cas de force majeure (décès, maladie grave, accident, ...), le Collège peut déroger à cette obligation sur demande motivée.

Article 10

La notification de la décision prise par le Collège communal est envoyée au demandeur. Un contrat de location est établi entre le preneur et la commune de Rumes.

Article 11 : Tarifs

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la signature du contrat. Les montants sont repris en annexe.

Le prix de location couvre la mise à disposition de la salle, le prêt de matériel (tables et chaises), le nettoyage et un rouleau de 10 sacs poubelles de la commune. Les charges sont également comprises à l'exception du chauffage dans la grande salle (1€ pour 15 minutes).

Article 12

Le paiement de la location sera effectué, au plus tard 1 semaine avant l'occupation, sur le compte de l'Administration communale BE27 0910 0040 2173 avec en communication (Location hall + nom du locataire ou de l'association + la date d'occupation) ou en espèces auprès du Service location de salle. La preuve de paiement devra être présentée lors de l'état des lieux pour l'obtention des clés.

Article 13

Pour toute occupation excepté les locations sportives à l'heure, une caution de 300€ sera versée sur le compte de l'Administration communale en même temps que le paiement de la location ou payée en espèces lors de l'état des lieux. La caution sera restituée si l'état des lieux de sortie est jugé satisfaisant et si aucun vol ni aucune dégradation n'ont été constatés.

Si des dégradations sont constatées lors de l'état des lieux de sortie, un devis est dressé par le Service travaux de la commune de Rumes. Le montant des frais est directement déduit de la caution. Si la caution s'avère insuffisante, le preneur doit, dans les 15 jours, s'acquitter du solde restant dû.

Article 14 : Etat des lieux

Un état des lieux d'entrée et de sortie est dressé entre le preneur et un membre de l'Administration. Un rendez-vous, durant les heures d'ouverture des bureaux, est fixé de commun accord.

Les clés de la salle seront mises à disposition du preneur sur place et sur présentation de la preuve du paiement de la réservation à l'agent responsable, aux dates et heures fixées.

Article 15

En cas de perte des clés, la commune facturera le coût engendré par le remplacement de celles-ci.

Responsabilité

Article 16

Le locataire sera responsable des détériorations, accidents ou dommages de toute nature qui résulteraient de la manifestation dans la salle communale louée. Toute dégradation sera facturée à l'association ou au locataire.

Article 17

La commune de Rumes ne peut être tenue responsable des vols, pertes et dégradations des objets amenés par le locataire. Elle dégage également sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenus à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux mis à la disposition du locataire. Le locataire est responsable des pertes, détériorations accidents ou dommages de toute nature qui résulteraient de la manifestation organisée dans la salle communale. Toute dégradation sera facturée au locataire. Il ne peut être réclamé à la Commune aucune indemnité à quelque titre que ce soit si, pour des motifs indépendants de sa volonté (panne de chauffage, travaux urgents de réparation et d'entretien), la salle ne pourrait être disponible.

Article 18

Il est strictement interdit de poser des clous, vis, punaises et crochets dans les murs, poutres, châssis, portes, etc.

Article 19

Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux mis à disposition. Un récipient destiné à accueillir les cendres et les mégots des fumeurs est installé à l'extérieur aux abords de la salle.

Article 20

Le locataire occupera la salle en « bon père de famille ». Il veillera notamment à

- respecter les dimensions de la salle au public attendu ;
- nettoyer les tables et remettre le mobilier à sa place ;
- balayer correctement le sol ;
- nettoyer les abords ;
- retirer les enseignes, affiches, panneaux ou de tout autre procédé de promotion de la manifestation installé au dehors.
- couper les chauffages dans la cafétéria
- déposer les ordures ménagères dans les conteneurs prévus à cet effet
- évacuer les autres déchets (verre, papier/cartons, PMC...) vers les autres filières de tri (Bulle à verre, recyparc)

L'ensemble de ces tâches doit être accompli immédiatement après l'occupation.

Article 21

Le locataire est tenu de veiller au respect des normes concernant le calme et la tranquillité publique.

Article 22

Le locataire s'engage à ne se livrer à aucune activité bruyante ou susceptible d'incommoder les voisins, aux abords de la salle, sur les trottoirs et dans les rues après 22 heures.

Article 23

Le locataire a l'obligation de veiller à satisfaire les obligations légales et réglementaires qui lui incombent en fonction du caractère de l'évènement organisé (Sabam,...).

Article 24

La police peut, à partir de 22 heures, après avertissement préalable, faire évacuer ou fermer la salle si elle constate du tapage nocturne de nature à troubler la tranquillité publique ou le repos des habitants.

Article 25

Le présent règlement abroge tous les autres règlements, toutes les autres tarifications et les autres contrats ou conventions établis antérieurement et relatifs à l'occupation du hall.

Article 26

Tout point non prévu par ce règlement fera l'objet d'une décision spécifique du Conseil communal.

Article 27

Le Conseil communal délègue au Collège communal l'application du présent règlement

Article 28

Le texte du présent règlement accompagné du tarif sera remis par le préposé communal au responsable de la société ou au particulier désirant occuper les locaux communaux.

Tout contrat de location signé suppose de la part du preneur qu'il a pris connaissance du présent règlement et qu'il en accepte les conditions sans réserve.

En aucun cas, l'ignorance des conditions d'occupation ne pourra être invoquée.

Article 29 : Assurances

La Commune de Rumes couvre les bâtiments en ce qui concerne l'incendie (avec clause d'abandon de recours) et la responsabilité civile générale. Toutefois le locataire est tenu d'assurer sa responsabilité civile.

Annexe : Tarifs

	Hall + cafétaria	Hall + vestiaires + cafétaria
Particuliers de l'entité	300 €	
Associations, écoles et homes de l'entité	150 €	
Particuliers hors entité	600 €	
Associations hors entité	400 €	
Clubs location à caractère sportif		15.00 € par heure entamée (4 heures maximum)

Les écoles de l'Entité, pour leurs cours de gymnastique, et l'ASBL Sports, Culture et Loisirs de Rumes, pour ses activités, pourront utiliser les locaux gratuitement.

Les clubs de football de l'entité se verront accorder la gratuité de l'occupation du hall et des vestiaires durant la période hivernale, uniquement, pour les entraînements et selon la disponibilité de la salle.