

Règlement d'occupation applicable à la Maison Rurale de Taintignies

Article 1

La Commune de Rumes met principalement à la disposition des associations culturelles, sociales, politiques démocratiques et philosophiques constitués en ASBL ou non et ayant une existence ou une implantation dans l'entité, la salle et l'accès aux toilettes de la Maison rurale de Taintignies.

Article 2

Les locaux sont réservés en 1^{ère} priorité aux activités communales, en 2^{ème} priorité aux activités des associations de l'entité et en 3^{ème} priorité aux associations extérieures à l'entité.

Article 3

Les activités régulières font l'objet d'une inscription pour le 10 du mois qui précède chaque trimestre auprès du Collège communal qui établit le calendrier des activités et des occupations régulières des divers locaux.

L'occupation occasionnelle demandée en début ou en cours d'année devra s'intercaler entre les activités déjà programmées et est subordonnée à une autorisation préalable demandée auprès du Collège. Les demandes de réservation doivent stipuler la nature de l'activité, le nom du responsable du groupe et le nombre de participants escomptés. L'autorisation ainsi qu'un exemplaire du règlement seront adressés au responsable du groupe. Un rendez-vous est alors fixé entre celui-ci et la responsable des locations pour un état des lieux réalisé par cette dernière et la remise des clefs.

Cet état des lieux est obligatoire avant et après chaque occupation.

Article 4

Le responsable de l'activité est invité à remettre les clefs à la responsable après la remise en état des lieux permettant un nettoyage final.

L'organisateur de l'activité est responsable du bâtiment pendant le temps où il a les clefs en sa possession (il est notamment tenu de fermer à clef le local à chaque fois que celui-ci n'est pas occupé).

Lors de l'état des lieux final, la responsable des locations consigne dans la check list les dégâts constatés et en avertira le collège si nécessaire.

Article 5

A titre exceptionnel et après accord du Collège communal, des occupations à des fins privées sont possibles pour l'organisation de stages, ateliers et/ou conférences. La participation aux frais de location est déterminée par un règlement redevance adopté par le Conseil communal.

La réservation de la salle sera enregistrée effectivement sous preuve de versement du montant de la location, minimum 1 semaine avant la date de l'activité.

Article 6

Une caution de 125€ est demandée à tous les utilisateurs. Elle devra être déposée lors de l'état des lieux préalable. Le locataire peut disposer du local maximum 24 heures avant le début de l'activité. La remise en état et la remise des clefs doivent être effectuées au plus tard, le jour qui suit l'occupation ou avant le début de l'activité suivante. Le locataire veille à ce que les robinets soient bien fermés et les lumières éteintes. Le locataire n'est pas autorisé à modifier le réglage du chauffage. Celui-ci sera fait par le personnel communal. Le non-respect de ce point entraîne une amende de 25 euros.

Article 7

Le groupe d'utilisateurs s'engage à assurer le bon déroulement des activités. Le responsable du groupe veille à ce que les participants ne troublent pas le voisinage et respectent l'environnement immédiat des locaux. Il est également tenu d'évacuer les déchets produits par son activité.

Article 8

Tout utilisateur des locaux reste 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, assurance RC et autres redevances éventuelles qu'entraîneraient ses activités.

La Commune assure les lieux contre l'incendie, la foudre, les explosions en ce qui concerne les risques de propriétaire et les recours des voisins. Pour le reste, les bénéficiaires sont tenus de conclure les contrats d'assurance nécessaires, notamment en matière d'incendie (risque locatif).

Article 9

Tout utilisateur est censé avoir pris connaissance du présent règlement et en avoir accepté sans réserve toutes les clauses. Le règlement fait office de contrat et ne peut être rompu par une des parties sans motivation dûment exposée au Collège qui jugera et en avisera l'intéressé. En cas de renon, celui-ci doit être donné au minimum 15 jours à l'avance. Faute de quoi la caution versée tiendra lieu de dédommagement.

Article 10

Tous litiges, remarques, questions importantes passeront uniquement par le Collège Communal qui résoudra le problème ou le cas échéant, par les tribunaux compétents de l'arrondissement de Tournai et du canton d'Antoing.

Les remarques et litiges seront réglés par le Collège Communal qui appellera les groupes mis en cause quand la nécessité s'en fera sentir. Après une faute grave (non-respect de ce règlement) une exclusion temporaire (minimum 1 an) d'occupation de la maison rurale sera imposée à l'utilisateur fautif.

Article 11

Toutes les rentrées financières éventuelles sont versées sur le compte de la commune.

Article 12

Le Collège 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

adopté par le Conseil communal en sa séance du 23 novembre 2020

PAR LE CONSEIL

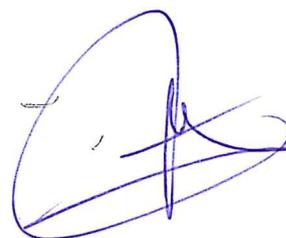
La Directrice générale,



S.DELAUNOIT



Le Bourgmestre,



M.CASTERMAN

— ,

— ,