Règlement communal d'administration intérieure relatif à la location des bâtiments communaux et au prêt de matériel

- Approuvé au Conseil communal du 09 novembre 2015
- Modifié au Conseil communal du 27 juin 2017
- Modifié au Conseil communal du 28 août 2017
- Modifié au Conseil communal du 18 juin 2018
- Modifié au Conseil communal du 14 novembre 2019
- Modifié au Conseil communal du 27 octobre 2020
- Modifié au Conseil communal du 29 janvier 2021
- Modifié au Conseil communal du 16 décembre 2021
- Modifié au Conseil communal du 8 mai 2023

Chapitre 1er. Location des bâtiments communaux

Article 1 - Définition

Le terme "le preneur" utilisé par le présent règlement désigne toute personne physique ou morale, privée ou publique ayant reçu l'autorisation d'occuper un local appartenant à la Commune de Sombreffe.

Article 2 - Principes généraux

Pour chaque local, il est établi, au profit de la Commune de Sombreffe :

- un tarif de location pour l'occupation de salles communales, une caution,
- un forfait nettoyage
- un forfait chauffage pour les occupations durant la période du 01/10 au 15/04 ; fixés dans le règlement redevance pour la location des bâtiments communaux en vigueur.

Ces montants sont dus par tout preneur à qui l'autorisation d'utiliser les locaux a été délivrée.

Types d'occupation :

1. Occupation à la journée : on entend par occupation à la journée, une occupation occasionnelle de minimum 4h00
2. Occupation à l'heure. On entend par occupation à l'heure soit une occupation occasionnelle de moins de 4h00, soit une occupation régulière (hebdomadaire, mensuelle, …) quelle que soit la durée de l'occupation

   Le tarif de location varie en fonction du type d'occupation.

<u>Pour les occupations à la journée</u>, un tarif de location forfaitaire est appliqué.

Le tarif de location forfaitaire couvre la mise à disposition des locaux (assurance comprise), le prêt du matériel à demeure, la fourniture d'éclairage et de l'eau.

Ne sont pas inclus les frais de chauffage et de nettoyage. Ceux-ci font l'objet d'un forfait. Dans le cas de plusieurs jours de réservation, le nettoyage sera effectué à la fin de l'occupation et facturé une seule fois.

Pour les occupations à l'heure, un tarif horaire est appliqué. Le tarif de location à l'heure couvre la mise à disposition des locaux (assurance comprise), le prêt du matériel à demeure, la fourniture d'éclairage et de l'eau, le nettoyage et le chauffage.

Chaque location donne lieu au paiement d'une caution excepté les occupations occasionnelles de moins de 4 heures.

Lorsque la demande de location et/ou de prêt concerne plusieurs locaux et/ou plusieurs types de matériel, le montant de la caution ne peut excéder 200€.

Des réductions peuvent être octroyées conformément au règlement-redevance en vigueur.

Article 3 - Autorisation

Nul ne peut disposer, pour quelque raison que ce soit, d'un local appartenant à la Commune de Sombreffe sans l'autorisation préalable et expresse du Collège communal. Cette autorisation est aussi requise pour toute occupation de bâtiments scolaires communaux en dehors des activités scolaires et extrascolaires organisées par la Commune ou pour le compte de celle-ci.

Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de cette autorisation, tant en ce qui concerne l'objet de la demande, que du local attribué, la date et la durée de son occupation. Le preneur est, pour le surplus, tenu d'observer les dispositions du présent règlement.

Tout manquement ou toute modification de l'objet de la demande sans information et sans autorisation préalable du Collège communal, entraînera le paiement du prix plein de la location sans aucune réduction et sans recours possible.

Article 4 – Utilisation des locaux

Il sera fait des locaux, un usage modéré en fonction de leur structure initiale et sans altérer l'affectation première des lieux. Le preneur veillera à ce qu'il en soit disposé "en bon responsable de famille" et à ce qu'aucune dégradation n'y soit commise.

La tranquillité du voisinage sera respectée et plus particulièrement en cas d'occupation nocturne.

Article 5 - Demande

Toute demande d'occupation ou de prêt de matériel doit obligatoirement être adressée par écrit (courrier, fax ou courriel) au Collège communal, Allée de Château-Chinon, 7 à 5140 Sombreffe. Cette demande doit contenir de manière précise :

- les nom, adresse et n° de téléphone du preneur
- le nom de l'association, de l'entreprise, de l'organisation, …
- l'objet précis de la mise à disposition et/ou du prêt de matériel
- la ou les date(s) ainsi que les heures de mise à disposition
- le nombre de personnes attendues, le matériel et le mobilier souhaités, étant bien entendu que l'administration communale ne mettra à disposition que le matériel dont elle dispose à la date souhaitée.

La demande doit être introduite au minimum 4 semaines avant la date d'occupation. Le délai peut néanmoins être réduit pour les occupations réputées urgentes et motivées comme telles. Le Collège communal est, et reste seul habilité à juger du bien fondé de l'urgence.

Article 6 - Décision

La notification de la décision prise par le Collège communal est envoyée au demandeur par l'Administration communale.

Un contrat de location (lors d'une occupation journalière) ou d'occupation (lors des occupations à l'heure) est établi entre le preneur et la Commune de Sombreffe.

Ce document reprend :

- les coordonnées du preneur,
- la ou les date(s) et heures de location
- toutes informations utiles au preneur (enlèvement/remise des clés, tarif de location, montant de la caution, contrat brasseur, …)
- un règlement d'ordre intérieur (le cas échéant), etc.

Le Collège communal peut refuser la mise à disposition d'un local ou le prêt de matériel à toute personne physique ou morale qui, par le passé, ne se serait pas montrée respectueuse des biens communaux et n'aurait pas respecté les conditions du dit règlement. Il en sera de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public.

Article 7 – Durée

Les contrats d'occupation établis entre le preneur et la Commune de Sombreffe lors d'occupations à l'heure ne peuvent donner lieu à tacite reconduction, ni excéder la durée de 3 ans. En cas de violation par le preneur, d'une des dispositions reprises dans ces contrats d'occupation, la Commune

de Sombreffe peut, de plein droit et après deux avertissements, résilier le contrat d'occupation et ce, sans préjudice de son droit de réclamer, le cas échéant, des dommages et intérêts.

Article 8 – Modification des locaux

Il est strictement interdit d'apporter une quelconque modification à la situation des lieux du local mis à disposition sans une autorisation préalable du Collège communal.

Tout accrochage de quelconques objets aux murs, plafonds, planchers, portes ou à tous autres équipements du local sont prohibés. Sauf autorisation expresse du Collège communal, tout apport de matériel de jeu tels château gonflable, vélo, sable…est strictement interdit.

Article 9 – Accès aux locaux

Toute personne mandatée par le Collège Communal peut pénétrer librement dans le local durant le temps de l'occupation afin de contrôler sa bonne utilisation et prendre toute mesure afin de se conformer aux conditions de mise à disposition.

Article 10 - Paiements

§1er : Pour toute occupation journalière, le preneur doit, au plus tard 7 jours calendrier avant ladite occupation, confirmer celle-ci en versant sur le compte de la Commune, la caution, le montant de la location et des frais y afférents, soit au moyen du bulletin de virement qui lui est envoyé, soit en espèces au service de la Recette communale.

Si le versement n'est pas effectué dans ce délai, l'autorisation est nulle et non avenue.

En cas d'annulation tardive, le montant de la location ne sera pas remboursé, exception faite des cas de force majeure indépendants de la volonté du preneur et après décision du Collège communal.

§2 : Pour les occupations à l'heure régulières, une facture est établie semestriellement sur base du planning annuel d'occupation fourni par le preneur en début d'année civile ou sportive. La facture doit être acquittée endéans les quinze jours calendrier à dater de son envoi.

§3 : Pour les occupations à l'heure occasionnelles, une facture est établie et doit être acquittée endéans les sept jours calendrier à dater de son envoi.

§4 : Les montants dus en application des articles 11, 13,16, 21 seront facturés à charge du preneur.

Tout rappel du personnel de garde et/ou du Service Incendie est facturé au preneur sur base des frais réels encourus par la Commune s'il s'avère qu'il est responsable du problème survenu.

Article 11 – Remise des clés

Les clés sont remises au preneur par la personne mandatée par le Collège communal selon les modalités fixées dans le contrat de location.

Le preneur fournira à cette occasion à la personne mandatée par le Collège communal la preuve du paiement. Faute de présentation de ce document, les clés ne pourront être remises au preneur.

Toute reproduction des clefs est strictement interdite. La perte de celles-ci entraînera leur remplacement aux frais du preneur. Dans le cas de la perte de clés protégées, il sera procédé au remplacement du cylindre et des clés concernées et ce, aux frais du preneur.

Tout retard dans l'enlèvement et/ou la remise des clés entraîne le paiement d'une indemnité de 25,00 € (vingt-cinq euros).

Article 12 - Caution

§1er : Pour toute occupation journalière, une somme forfaitaire doit être déposée en caution au service de la Recette communale conformément aux dispositions reprises à l'article 10.

La caution est libérée et restituée, déduction faite des sommes éventuellement dues, sur le compte en banque du preneur dans les trente jours calendrier qui suivent la location, si l'état des lieux est jugé satisfaisant et si aucun vol ni aucune dégradation n'ont été constatés.

§2 : Pour les occupations à l'heure régulières (hebdomadaires, mensuelles, …), une caution annuelle doit être versée au service de la Recette communale, au plus tard sept jours calendrier après la signature du contrat d'occupation et doit être réapprovisionnée si besoin au cours de l'année. Le non-paiement de la caution entraîne, après deux rappels, la résiliation pure et simple du contrat d'occupation.

La caution annuelle est restituée sur demande écrite du preneur à l'expiration du contrat d'occupation.

§3 : Dans tous les cas, le preneur ne peut disposer des locaux tant que la caution n'a pas été constituée.

§4 Le montant de la caution pour le prêt de matériel est fixé comme suit :

Type de matériel	Caution forfaitaire
Chaises	50,00 €
Tréteaux de brasseurs	50,00 €
Tables	50,00 €
Porte-manteaux	50,00 €
Podium (ancien)	150,00 €
Podium (nouveau)	200,00 €
Bancs suédois	50,00 €
Cimaises	50,00 €
Gradins	100,00 €
Panneaux de séparation mobiles	50,00 €
Panneaux de signalisation routière	50,00 €
Panneaux 'Festivités locales'	50,00 €
Lampes de chantier	20,00 €
Barrières Nadar/Heras	100,00 €
Cônes	20,00 €
Tables mange debout	20,00 €
Tonnelle	200,00€ par tonnelle
Gobelet (caisse de 240)	50,00€ / caisse

Le paiement de la caution par le demandeur implique l'acceptation des dispositions du règlement d'administration intérieure relatif à la location des bâtiments communaux et au prêt de matériel.

§5 Concernant les barrières Nadar/Heras, un montant de 10,00 € sera réclamé par barrière et par jour supplémentaire par rapport au délai prévu dans la décision d'accord du prêt de matériel.

§6 Concernant les gobelets, ceux-ci devront être nettoyés par le bénéficiaire avant d'être restitués à la Commune. En cas de défaut, le montant nécessaire au nettoyage à prix coûtant sera prélevé sur le montant de la caution. Si la caution s'avère insuffisante, l'utilisateur devra dans les 15 jours s'acquitter du solde restant dû.

§7 Le montant de la caution pour les salles/terrains est fixé comme suit :

Salles	Caution
Complexe sportif de Sombreffe Salles 3, 4, 5, cuisine	100,00€
Complexe sportif de Sombreffe Salle n°10	200,00€
Complexe sportif de Sombreffe Salle n°11	100,00€
Complexe sportif de Sombreffe Salle n°12	100,00€
Complexe sportif de Sombreffe Salle n°13	100,00€
Centre communal de Ligny Salle de réception	200,00€
Centre communal de Ligny Grand Hall	200,00€
Centre communal de Ligny Salle verte	100,00€
Maison Multiservices de Ligny Salle Damvillers	100,00€
Maison Multiservices de Ligny Salle Flavigny	100,00€
Maison Multiservices de Ligny Salle Château-Chinon	100,00€
Maison Multiservices de Ligny	100,00€
Salle 1815	

Maison Multiservices de Ligny Bureau	100,00€
Maison Multiservices de Ligny Espace Santé	100,00€
Locaux communautaires Sombreffe Salle Ravel	100,00€
Locaux communautaires Sombreffe Salle Hurchets	100,00€
Locaux communautaires de l'école communale de Tongrinne	200,00€
Locaux communautaires des écoles communales de Ligny et Boignée	200,00€
Crèche de Sombreffe	200,00€
Académie de Sombreffe	200,00€
Maison de village de Boignée Salle polyvalente RDC	100,00€
Maison de village de Boignée Salle A (côté rue)	100,00€
Maison de village de Boignée Salle B (côté maison)	100,00€
Terrain - "US Sombreffe"	100,00€
Terrain - "complexe sportif"	100,00€

§8 Le montant maximum réclamé au redevable par l'Administration communale ne dépassera pas la somme de 300,00 €.

§9 La caution est payable au plus tard 7 jours calendrier avant ledit prêt de matériel auprès du service de la Recette ou par versement bancaire au compte BE78 0910 0053 9286 de l'Administration communale.

§10 Le remboursement de la caution aura lieu dans un délai maximum d'un mois après la location, lorsqu'il aura été constaté, par le service communal compétent, que le matériel prêté aura été restitué en bon état. Dans le cas contraire, l'utilisateur et/ou le demandeur sera redevable d'une indemnité de remplacement correspondant au prix coûtant du matériel à remplacer, qui sera prélevée, par priorité, sur le montant de la caution. Si la caution s'avère insuffisante, l'utilisateur et/ou le demandeur devra, dans les 15 jours, s'acquitter du solde restant dû.

§11 À défaut de paiement à l'amiable dans le délai prescrit, 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 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel.

§12 À défaut de paiement après la mise en demeure, le recouvrement de la caution et des frais sera effectué par contrainte signifiée par exploit d'huissier, rendue exécutoire par le Collège communal. Un recours contre cet exploit d'huissier peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation. Dans l'éventualité où une contrainte ne pourrait pas être délivrée (voir les conditions d'exclusion à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation), le redevable sera cité en justice dans les formes et délais prévus par les codes civil et judiciaire.

Article 13 – Etat des lieux

§1er : Pour toute occupation journalière, un état des lieux est dressé contradictoirement, avant et après l'occupation, entre le preneur et la personne mandatée par le Collège communal et renseignée dans le contrat de location.

Le rendez-vous pour accomplir cette formalité est pris à l'initiative du preneur.

Si le preneur ne se manifeste pas ou ne se présente pas en vue de l'établissement de l'état des lieux d'entrée ou de sortie, l'état dressé par la personne mandatée par le Collège communal est considéré comme étant accepté par le preneur.

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

§2 : Pour les occupations à l'heure, sans remarque du preneur avant l'occupation, la salle, ses annexes, abords et équipements sont réputés en bon état. Dans le cas contraire, il appartient au preneur d'en avertir sans délai l'Administration.

Si des dégradations sont constatées à la suite de l’occupation des locaux, un devis est dressé par l’administration communale de Sombreffe. Le montant des frais est directement déduit de la caution. Si la caution s’avère insuffisante, le preneur doit, dans les quinze jours, s’acquitter du solde restant dû.

Article 14 - Responsabilités

La Commune de Sombreffe se dégage de toute responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenant à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux mis à la disposition du preneur.

La Commune de Sombreffe ne peut être tenue pour responsable de tout problème causé par l’installation dans le local mis à disposition de matériel et mobilier divers ne lui appartenant pas et apportés par le preneur.

Le preneur reconnaît être informé des dispositions réglementaires en matière des droits d'auteur et de rémunération équitable. La Commune de Sombreffe se dégage de toute responsabilité au cas où ces dispositions ne sont pas respectées par le preneur.

Article 15 – Assurances

§1er : En cas de sinistre couvert par l’assurance incendie et périls connexes souscrite par la Commune de Sombreffe, la compagnie d’assurance renonce aux recours qu'elle pourrait être en droit d'exercer, contre tous organismes publics ou privés, tous groupements, associations d'élèves et d'anciens élèves ainsi que contre toute personne (à l'exception des exploitants du secteur commercial) autorisés à occuper soit à titre gratuit, soit à titre onéreux, en permanence, provisoirement ou exceptionnellement les bâtiments garantis à usage public tels que écoles, salles de fêtes, maison de la culture, complexes sportifs et autres similaires (à l'exception des maisons données en location à des locataires particuliers), le cas de malveillance excepté et à moins que les intéressés n'aient fait garantir leur responsabilité.

§2 : Le preneur s’engage à contracter une police d’assurance auprès de la compagnie de son choix en matière de responsabilité civile afin de notamment couvrir les dommages matériels au local mis à disposition, en ce compris son mobilier.

Article 16 – Remise en état

La remise en état du local occupé et des abords ainsi que le rangement du matériel et du mobilier mis à disposition sont exécutés sous la responsabilité du preneur, selon les indications données par la personne mandatée par le Collège communal.

Tout manquement entraînant des suites onéreuses pour la Commune de Sombreffe fait l'objet d'un état de recouvrement des frais exposés à charge du preneur avec un forfait minimum de 50 €.

Article 17 - Annulation

Le Collège communal se réserve le droit d'annuler, sans devoir accorder d'indemnité au preneur, mais moyennant le remboursement des sommes déjà payées, toute réservation, et ce, en cas d'urgence (élections, réunion du Conseil communal, réunion extraordinaire, festivité spéciale, réquisitions …).

Le retrait de l'autorisation par mesure de police pour faute du preneur n'entraîne pour lui aucun droit à la restitution des sommes déjà versées hormis la caution.

Article 18 – Contrat brasserie

Le preneur est tenu de respecter le contrat qui lie, le cas échéant, la Commune à une brasserie. Tout manquement à ce contrat n'engage que la responsabilité du preneur en cas de litige.

Article 19 - Règlement d'ordre intérieur général

A défaut de dispositions contraires fixées dans un règlement d'ordre intérieur spécifique, le preneur s'engage à respecter les règles d'ordre intérieur suivantes :

1) la capacité maximale de la salle ne peut être dépassée ;
2) aucune modification ne peut être apportée aux installations électriques existantes ;
3) les armoires électriques doivent être aisément accessibles ;
4) il est strictement interdit d'apporter une quelconque modification à la disposition des lieux du local occupé sans une autorisation préalable du Collège communal ;
5) Le matériel et le mobilier sont disposés par le preneur de façon à ne pas entraver le libre accès aux portes de secours et ce pendant toute la durée de l'occupation du local mis à disposition. Ces portes de secours doivent être obligatoirement déverrouillées et rester libres de toute entrave extérieure ;
6) L'utilisation d'objets engendrant une flamme ou une source de chaleur intense (à l'exception du matériel de cuisine mis à disposition) est strictement interdite ;
7) il est interdit d'occulter les pictogrammes de sortie de secours ;
8) il est interdit de clouer, de visser, de punaiser, d'agrafer, de coller ou d'afficher ailleurs qu'aux endroits prévus à cet effet (panneaux d'affichage et/ou cimaises) ;
9) le preneur veille à l'ordre, à la propreté, à la sécurité, au calme et aux bonnes mœurs ;
10) la tranquillité publique devra être respectée, plus particulièrement en cas d'occupation tardive. L'emploi d'appareils de diffusion sonore et d'instruments de musique sera soumis au respect des normes en vigueur. Le règlement général de police devra être respecté. La

diffusion sonore sera diminuée à partir de 22 heures de façon à ne pas être audible de l'extérieur. Toute sonorisation musicale est interdite à partir de 02h00 ;

11) toutes marchandises stockées par le preneur doivent être enlevées dès la clôture de la manifestation et, sauf indication spécifique, au plus tard, le lendemain. Ces marchandises restent exclusivement sous la surveillance du preneur. Toute disparition pendant la location et/ou au-delà de la fin de location ne peut en aucun cas être imputée à la Commune de Sombreffe ;
12) aucun mobilier ne peut être apporté dans les locaux sans autorisation préalable. A défaut, ce mobilier sera évacué par l'Administration communale de Sombreffe. Le mobilier reste exclusivement sous la surveillance du preneur. Toute disparition ou détérioration pendant la location et au-delà de la fin de location ne peut en aucun cas être imputée à la Commune de Sombreffe ;
13) le preneur est tenu de brosser le sol des locaux avant de quitter les lieux ;
14) le preneur effectue un nettoyage à l'eau des tables, chaises, verres, matériel de brasserie (y compris le rinçage à l'eau de la tuyauterie des pompes à bière) et de cuisine (entretien de la cuisinière, vidange et nettoyage de la friteuse) et veille également à leur rangement ;
15) Le preneur est responsable des locaux et est tenu d'y exercer une surveillance jusqu'à la fin des activités. Il est également tenu de s'assurer que l'éclairage et le matériel servant à la cuisson sont totalement éteints, que les frigos restent branchés, que les robinets sont fermés, et que le chauffage soit réduit ou coupé, selon les indications spécifiques à chaque local. Le preneur veillera à la fermeture de toutes les portes et fenêtres. Tout manquement sera facturé d'un montant équivalent au préjudice subi ;
16) Les déchets liés à l'activité doivent être entreposés dans des sacs poubelles de la Commune de Sombreffe et seront laissés au terme de la location à l'endroit indiqué par la personne désignée par le Collège ; les sacs sont vendus par celle-ci au moment de la prise des clés ;
17) les bouteilles vides (eaux, bières, vins, …) doivent être reprises par le preneur ou par le brasseur ;
18) Pendant toute la manifestation, les accès et le stationnement devront être limités à proximité de la salle afin de permettre un accès facile aux véhicules d'intervention ;
19) Tous les moyens d'extinction devront rester parfaitement disposés, visibles et facilement accessibles ;
20) Les matériaux de décoration ne pourront être inflammables ni dégager de substances toxiques en cas d'incendie. De même, les matériaux fondant à basse température devront également être exclus ;
21) Le preneur veille à ce que les participants empruntent exclusivement les voies d'accès aux locaux indiqués par la Commune ;
22) Le matériel et le mobilier mis à la disposition du preneur sont strictement limités à ceux figurant à l'inventaire dont le preneur reconnaît expressément avoir pris connaissance. Leur surplus non utilisé pendant l'occupation du local doit obligatoirement y rester jusqu'à la fin de la mise à disposition ;
23) Il est strictement interdit de fumer dans les locaux communaux.

Tout manquement aux conditions édictées ci-dessus engage la responsabilité du preneur.

Article 20 – Sous-location

Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite.

Article 21 - Sanctions

En cas de non-respect du présent règlement (location au profit d'un tiers pour bénéficier du tarif préférentiel, sous-location, activité différente de celle décrite dans la demande de location, fausse déclaration, emprunt de nom, falsification des adresses ou lien de parenté,…), le montant de la caution est intégralement retenu pour infraction au contrat signé.

De plus, les attributions ultérieures d'une salle au preneur mis en cause ou à l'association qu'il représente, peuvent lui être refusées par décision motivée du Collège communal.

Le non-respect des points 13 et 14 de l'article 19 entraînant un nettoyage supplémentaire fait l'objet d'un recouvrement des frais exposés à charge du preneur avec un forfait minimum de 50,00 € (cinquante euros).

Article 22 - Conditions particulières à l'occupation des locaux communaux.

Les conditions de réservation contenues dans les annexes du présent règlement portent sur les salles suivantes :

- annexe 1 : Complexe sportif de Sombreffe – Salle 3, 4 et 5 avec ou sans cuisine ;
- annexe 2 : Complexe sportif de Sombreffe – Salle 10; - annexe 3 : Complexe sportif de Sombreffe – Salle 11;
- annexe 4 : Complexe sportif de Sombreffe – Salle 13;
- annexe 5 : Centre communal de Ligny – Salle de réception ;
- annexe 6 : Centre communal de Ligny – Grand hall; - annexe 7 : Centre communal de Ligny – Salle verte;
- annexe 8 : Maison multiservices de Ligny – Salle Damvilers ;
- annexe 9 : Maison multiservices de Ligny – Salle Flavigny ;
- annexe 10 : Maison multiservices de Ligny – Salle Château-Chinon ;
- annexe 11 : Maison multiservices de Ligny – Salle ;
- annexe 12 : Maison multiservices de Ligny – Bureau 1 ;
- annexe 13 : Maison multiservices de Ligny – Bureau 2 ;
- annexe 14 : Maison multiservices de Ligny – Cuisine ;
- annexe 15 : Maison multiservices de Ligny – Espace Santé
- annexe 16 : Salle du Conseil communal de Sombreffe
- annexe 17 : EPN de Sombreffe
- annexe 18 : Locaux communautaires des écoles communales
- annexe 19 : Crèche de Sombreffe ;
- annexe 20 : Académie – Rue Gustave Fiévet à Sombreffe.

-annexe 21 : Local communautaire - salle Ravel

-annexe 22 : Local communautaire – salle Hurchets

-annexe 23 : Maison de village de Boignée - salle polyvalente (rez) -annexe 24 : Maison de village de Boignée – salles de réunion à l'étage -annexe 25 : Terrain « US Sombreffe » - chaussée de Chastre.
-annexe 26 : Terrain « Arrière du Complexe sportif » - Allée de Château-Chinon

Article 23 – Gratuité de la location

§1er : La gratuité totale est accordée aux organismes, associations et personnes suivants :

- le Centre public d'action sociale (C.P.A.S.) ;
- les intercommunales et/ou organismes publics auxquels la Commune de Sombreffe est affiliée ou associée ;
- l'ALE de Sombreffe ;
- les asbl « Amicales » des écoles de l'entité ;
- l'ASBL Régie des Couteliers Gembloux-Sombreffe ;
- les associations patriotiques actives sur le territoire de la commune de Sombreffe ;
- les partenaires à une action développée en collaboration ou pour le compte de la Commune de Sombreffe
- les écoles de l'entité.
- Les mouvements de jeunesse de l'entité.
- Les ASBL communales.

§2 : La gratuité quant au tarif de location est accordée aux associations sombreffoises culturelles, sportives, philanthropiques, philosophiques, ou sociales et ce, une fois par année civile pour une activité.

Cette gratuité sur le tarif de location n'exonère pas le preneur des autres charges relatives à l'occupation (nettoyage, chauffage, remise en place du matériel,…).

Article 24 - Litiges

Toute question de responsabilité non réglée par les présentes dispositions est résolue conformément aux règles de droit commun.

Tout litige relèvera de la compétence des Tribunaux de l'Arrondissement de Namur, Canton de Gembloux.

Article 25 - Autres locaux communaux

Les conditions d'occupation de tout autre local communal sont déterminées par le Collège communal en référence aux conditions générales appliquées par le présent règlement.

Article 26 – Acceptation des conditions de location par le preneur

Tout contrat de location ou d’occupation signé suppose de la part du preneur qu’il en a pris connaissance et qu’il en accepte les conditions sans réserve.

Chapitre 2. Prêt de matériel

Article 26 – Dispositions applicables

Sauf disposition contraire dans le présent chapitre, les dispositions reprises au Chapitre 1er. Location des bâtiments communaux sont le cas échéant d'application en matière de prêt de matériel.

Article 27 - Gratuité du prêt

Le matériel repris ci-dessous peut être mis à disposition gratuitement uniquement pour l'organisation d'activités à caractère non commercial sur base d'une demande conformément aux modalités reprises au Chapitre 1er. Location des bâtiments communaux.

Pour chaque prêt de matériel, le preneur doit, endéans les quinze jours calendrier à dater de l'envoi de l'autorisation, confirmer sa demande de prêt en versant sur le compte de la Commune, la caution dont le montant est fixé dans le règlement redevance en vigueur relatif au prêt de matériel soit au moyen du bulletin de virement qui lui est envoyé, soit en espèces au service de la Recette communale.

Type de matériel	Caution forfaitaire	Avantage en nature par jour par unité
Chaises	50,00€	2,00€
Tréteaux de brasseurs	50,00€	10,00€
Tables	50,00€	10,00€
Tables mange-debout	20,00€	10,00€
Porte-manteaux	50,00€	5,00€
Podium (Ancien)	150,00€	30,00€
Podium (nouveau)	200,00€	40,00€
Bancs suédois	50,00€	10,00€
Cimaises	50,00€	10,00€
Gradins	100,00€	20,00€
Panneaux de séparation mobiles	50,00€	10,00€
Panneaux de signalétique routière	50,00€	10,00€
Lampes de chantier	20,00€	1,00€
Barrières Nadar	100,00€	5,00€
Cônes	20,00€	1,00€
Tonnelles	200,00 €	20,00 €
Gobelets (caisse de 240)	50,00 € / caisse	25,00 €

Article 28 – Mise à disposition et reprise

Le matériel mis à disposition est livré et repris par l'Administration ou le preneur selon les modalités arrêtées par le Collège communal.

A cette occasion, la preuve de paiement de la caution sera présentée.

Sans remarque du preneur, le matériel mis à disposition est réputé en bon état.

Dans le cas contraire, il appartient au preneur d'en avertir sans délai l'agent communal chargé de la remise du matériel.

Article 29 – Responsabilités et sanctions

Le preneur est responsable du matériel mis à sa disposition durant toute la durée du prêt.

Toute dégradation dudit matériel sera facturée d'un montant équivalent au préjudice subi. Le montant des frais est directement déduit de la caution.

Si la caution s'avère insuffisante, le preneur doit, dans les quinze jours de la notification, s'acquitter du solde restant dû.

Chapitre 3. Dispositions diverses

Article 30 – Réglementation applicable

Le présent règlement abroge et remplace tous les règlements et tarifications antérieures relatifs à l'occupation et la location des locaux communaux.

Article 31 – Aspects non prévus par le présent règlement

Tout point non prévu par le présent règlement fera l'objet d'une décision spécifique du Collège communal.

Article 32 - Subvention

Les avantages ainsi octroyés et repris à l'article 23 et 27 sont assimilés à une subvention conformément aux articles L3331-1 à L3331-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 33 – Exécution par le Collège communal

Le Collège communal est chargé de l'exécution du présent règlement.

Article 34 - Mesures transitoires

Tous les contrats ayant fait l'objet d'une décision antérieure à l'entrée en vigueur du présent règlement seront exécutés sur base des conditions en vigueur au moment de l'accord du Collège communal.

Annexe 1

Conditions particulières d'occupation du Complexe sportif – Salles 3, 4 et 5 avec ou sans cuisine

Superficie : 50m² par salle

Capacité communiquée à titre informatif : 25 personnes par salle

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) : 25 chaises et 14 tables par salle

Annexe 2

Conditions particulières d'occupation du Complexe sportif – Salle 10

Superficie : 800 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 1 à 400 personnes assises ou de 1 à 800 personnes debout
Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) : 20 chaises, 4 bancs, 10 gradins, 1 panneau marquoir, 6 panneaux basket

Horaires d'occupation journalière :

- de 8h00 à 22h00, en dehors des contrats de location du 01/08 au 31/05 de l'année suivante
- de 8h00 à 17h00 pour la période des congés scolaires

Annexe 3

Conditions particulières d'occupation du Complexe sportif – Salle 11

Superficie : 318 m2 – 190 m² avec tatami et 128 m² sans tatami

Capacité communiquée à titre informatif : 1 à 300 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) 2 bancs et 10 chaises

Annexe 4

Conditions particulières d'occupation du Complexe sportif – Salle 13

Superficie : 130 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 1 à 130 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) : néant

Annexe 5

Conditions particulières d'occupation du Centre communal de Ligny – Salle de réception

Superficie : 270 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 1 à 135 personnes assises ou de 1 à 270 personnes debout
Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) 135 chaises, 30 tréteaux
Une cuisine professionnelle et un bar sont mis à disposition ainsi que 5 frigos.

Annexe 6

Conditions particulières d'occupation du Centre communal de Ligny – Grand hall

Superficie : 575 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 1 à 575 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) 1 Panneau de basket mobile, but de foot mobile

Occupation journalière :

- de 8h00 à 22h00, en dehors des contrats de location du 01/08 au 31/05 de l'année suivante
- de 8h00 à 17h00 pour la période des congés scolaires

Annexe 7

Conditions particulières d'occupation du Centre communal de Ligny – Salle verte

Superficie : 260 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 1 à 260 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) : 2 bancs

Occupation journalière :

- de 8h00 à 22h00, en dehors des contrats de location du 01/08 au 31/05 de l'année suivante
- de 8h00 à 17h00 pour la période des congés scolaires

Annexe 8

Conditions particulières d'occupation de la Maison multiservices de Ligny – Salle Damvillers
Superficie : 25 m2
Capacité communiquée à titre informatif : 2 à 25 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) : 1 bureau, 1 chaise de bureau, 2 chaises visiteurs, une armoire, 1 pc portable avec connexion internet (sur demande), 1 porte-manteaux, poubelle et stores

Cet espace peut être loué en complément des salles Flavigny et Château-chinon

Durant les heures d'occupation, le grand hall et la cuisine ainsi que les sanitaires sont accessibles au preneur.

Annexe 9

Conditions particulières d'occupation de la Maison multiservices de Ligny – Salle Flavigny

Superficie : 25 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 2 à 25 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) : 1 bureau, 1 chaise de bureau, 2 chaises visiteurs, une armoire, 1 pc portable avec connexion internet (sur demande), 1 porte-manteaux, poubelle et stores

Cet espace peut être loué en complément des salles Damvillers et Château-chinon.

Durant les heures d'occupation, le grand hall et la cuisine ainsi que les sanitaires sont accessibles au preneur.

Annexe 10

Conditions particulières d'occupation de la Maison multiservices de Ligny – Salle ChâteauChinon

Superficie : 25 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 2 à 25 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) : 1 bureau, 1 chaise de bureau, 2 chaises visiteurs, une armoire, 1 pc portable avec connexion internet (sur demande), 1 porte-manteaux, poubelle et stores

Cet espace peut être loué en complément des salles Damvillers et Flavigny.

Durant les heures d'occupation, le grand hall et la cuisine ainsi que les sanitaires sont accessibles au preneur.

Annexe 11

Conditions particulières d'occupation de la Maison multiservices de Ligny – Salle 1815 Superficie : 108 m² + scène 23 m²
Capacité communiquée à titre informatif : 2 à 100 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) 110 chaises et 18 tables, 1 rétroprojecteur avec écran, porte-manteaux, poubelles et stores

Durant les heures d'occupation, le grand hall et la cuisine ainsi que les sanitaires sont accessibles au preneur.

Annexe 12

Conditions particulières d'occupation de la Maison multiservices de Ligny – Bureau 1

Superficie : 26 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 2 à 20 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) : 1 bureau, 1 chaise de bureau, 2 chaises visiteurs, 2 armoires, 1 pc portable avec connexion internet, 1 téléphone, 1 porte-manteaux, 1 poubelle

Durant les heures d'occupation, le grand hall et la cuisine ainsi que les sanitaires sont accessibles au preneur.

Annexe 13

Conditions particulières d'occupation de la Maison multiservices de Ligny – Bureau 2

Superficie : 26 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 2 à 20 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) : 1 bureau, 1 chaise de bureau, 2 chaises visiteurs, 2 armoires, 1 pc portable avec connexion internet, 1 téléphone, 1 porte-manteaux, 1 poubelle

Durant les heures d'occupation, le grand hall et la cuisine ainsi que les sanitaires sont accessibles au preneur.

Annexe 14

Conditions particulières d'occupation de la Maison multiservices de Ligny – Cuisine

Superficie : 12 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 4 à 12 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) : 1 cuisine équipée, 1 table, 6 chaises. La cuisine est accessible aux locataires d'un espace de la maison multiservices

Annexe 15

Conditions particulières d'occupation de la Maison multiservices de Ligny – Espace consultations

Cet espace est constitué d'un sas d'entrée avec un WC (11 m²) et d'un local de rangement, une salle d'attente (15 m²), une salle de consultation (17 m²) avec un lavabo (eau chaude-eau froide), un bureau médical avec lavabo (eau chaude-eau froide) et d'un local technique (10 m²).

Durant les heures d'occupation le grand hall (salle polyvalente), la cuisine ainsi que les sanitaires sont accessibles au preneur.

Capacité communiquée à titre informatif : 20 à 30 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure) : 1 pc portable, 1 téléphone, une armoire, deux bureaux, 4 chaises visiteurs, 2 tables, 2 portes manteaux, un présentoir, 12 chaises pour la salle d'attente

Annexe 16

Conditions particulières d'occupation de la Salle du Conseil communal de Sombreffe

Superficie : 150 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 1 à 150 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d'Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure)

6 grandes tables

21 chaises en tissu tapisserie

40 chaises en tissu bleu

Cette salle est uniquement accessible aux organismes suivants :

- le Centre public d'action sociale (C.P.A.S.)
- les intercommunales et/ou organismes publics auxquels la Commune de Sombreffe est affiliée ou associée
- l'ALE de Sombreffe

- l’ASBL Régie des Couteliers Gembloux-Sombreffe
- les associations patriotiques actives sur la Commune de Sombreffe
- les partenaires à une action développée en collaboration ou pour le compte de la Commune de Sombreffe

Annexe 17

Conditions particulières d'occupation de l’EPN de Sombreffe

Superficie : 30 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 1 à 15 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par le Service Régional d’Incendie de Sambreville.

Matériel et mobilier mis à disposition (à demeure)

- 12 ordinateurs
- 1 pc en un; tactile avec webcam intégrer
- 1 PC portable
- 1 imprimante Multifonctionelle en couleur
- 1 imprimante HP jet laser noir blanc
- 1 vidéo projecteur
- 2 tablettes Trust
- 1 Scanslide 25
- 1 Livebox Mobistar
- 1 Switch 24 ports
- 1 Switch 8 ports
- 1 Switch 6 ports
- 1 appareil photo Sony Dual caméra
- 8 webcam
- 8 casques
- 1 AverMedia avec sa télécommande

Cet espace est uniquement accessible aux services partenaires dans le cadre d’une action développée en collaboration ou pour le compte de la Commune de Sombreffe.

Annexe 18

Conditions particulières d'occupation des Locaux communautaires des écoles communales

Ces espaces ne peuvent être loués qu'en dehors des périodes scolaires et à condition de ne pas perturber l'organisation des activités pédagogiques, des garderies scolaires (Imaje) et des plaines de jeux.

Ces locaux sont uniquement accessibles aux organismes suivants :

- Les ASBL "Amicales" des écoles de l'entité ;
- Les associations de parents ;
- Les associations partenaires à une action organisée en collaboration ou pour le compte de la Commune ;

Compte-tenu des impératifs de nettoyage de ces locaux pour les périodes scolaires, le bénéficiaire de ce local devra procéder lui-même à un nettoyage intégral à ses frais. En contre-partie, il ne lui sera pas réclamé de frais de nettoyage pour l'occupation. Tout défaut d'entretien constaté par les services communaux fera l'objet d'une facturation.

La remise/reprise des clés s'effectuera auprès du service Cohésion sociale durant les heures d'ouverture de l'Administration communale.

Un état des lieux sera réalisé avant l'occupation.

L'état de lieu de fin d'occupation sera complété et signé par le bénéficiaire et laissé sur place en vue de sa vérification lors de l'entretien de la salle le lundi matin. Toute fraude fera l'objet d'un refus d'autorisation d'utilisation du local à l'avenir.

Annexe 19

Conditions particulières d'occupation de la Crèche de Sombreffe (N° 2 Les p'tits canetons)

Cet espace ne peut être loué qu'en dehors des périodes réservées à l'intercommunale Imaje dans la cadre de la convention qui lie l'Administration communale et Imaje pour l'organisation d'une crèche à Sombreffe.

Annexe 20

Conditions particulières d'occupation de l'Académie – Rue Gustave Fiévet à Sombreffe

Ces espaces ne peuvent être loués qu'en dehors des périodes scolaires et à condition de ne pas perturber l'organisation des activités pédagogiques de l'académie.

Annexe 21

Conditions particulières d'occupation de la salle " Ravel " (A gauche) – Local communautaire

Superficie : 30 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 15 à 30 personnes

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par la zone de secours Val de Sambre.

Cette salle ne peut être mise à disposition qu'à des associations sombreffoises.

Cette salle n'est pas destinée à des fêtes et ne peut être utilisée au-delà de 22h00.

Annexe 22

Conditions particulières d'occupation de la salle " Les Hurchets " (A droite) – Local communautaire

Superficie : 22 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 11 à 22 personnes (assis – debout)

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par la zone de secours Val de Sambre.

Cette salle ne peut être mise à disposition qu'à des associations sombreffoises.

Cette salle n'est pas destinée à des fêtes et ne peut être utilisée au-delà de 22h00.

Annexe 23

Conditions particulières d'occupation de la salle polyvalente (rez) – Maison de village de Boignée

Superficie : 51 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 25 à 51 personnes (assis – debout)

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par la zone de secours Val de Sambre.

Le preneur doit respecter la quiétude du voisinage immédiat de la Maison de village de Boignée ainsi que les dispositions du règlement général de police administrative relative à la lutte contre le bruit.

Annexe 24

Conditions particulières d'occupation des salles de réunion (à l’étage)– Maison de village de Boignée

Salle A (côté rue)

Superficie : 32 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 16 à 32 personnes (assis – debout)

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par la zone de secours Val de Sambre.

Cette salle ne peut être mise à disposition qu'à des associations sombreffoises.

Cette salle n'est pas destinée à des fêtes et ne peut être utilisée au-delà de 22h00.

Salle B (côté intérieur)

Superficie : 26 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 13 à 26 personnes (assis – debout)

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par la zone de secours Val de Sambre.

Cette salle ne peut être mise à disposition qu'à des associations sombreffoises.

Cette salle n'est pas destinée à des fêtes et ne peut être utilisée au-delà de 22h00.

Annexe 25

Conditions particulières d'occupation du terrain "US Sombreffe" situé chaussée de Chastre à Sombreffe.

Superficie : 10.747 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 8000 personnes.

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par la zone de secours Val de Sambre.

Il convient d'assimiler le terme "terrain" à "local" dans tous les articles du règlement communal.

En dérogation de l'article 2 du règlement, il ne sera pas comptabilisé de forfait de "nettoyage", ni de forfait de "chauffage" pour les occupations durant la période du 01/10 au 15/04.

L'article 11 (remise des clés) n'est pas d'application pour les terrains.

Les utilisateurs sont tenus de respecter les dispositions prévues dans le règlement général de police administrative.

Le terrain ne peut être occupé au-delà de 22h00. Le Collège peut néanmoins décider d'imposer ou de modifier les heures d'accès aux terrains pour toute raison qu'il juge utile et nécessaire.

Annexe 26

Conditions particulières d'occupation du terrain "Arrière du Complexe sportif" situé Allée de Château-Chinon, n°6 à 5140 Sombreffe.

Superficie : 1976 m2

Capacité communiquée à titre informatif : 720 personnes.

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par la zone de secours Val de Sambre.

Il convient d'assimiler le terme "terrain" à "local" dans tous les articles du règlement communal.

En dérogation de l'article 2 du règlement, il ne sera pas comptabilisé de forfait de "nettoyage", ni de forfait de "chauffage" pour les occupations durant la période du 01/10 au 15/04.

L'article 11 (remise des clés) n'est pas d'application pour les terrains.

Les utilisateurs sont tenus de respecter les dispositions prévues dans le règlement général de police administrative.

Le terrain ne peut être occupé au-delà de 22h00. Le Collège peut néanmoins décider d'imposer ou de modifier les heures d'accès aux terrains pour toute raison qu'il juge utile et nécessaire.

Annexe 27 (T1 – terrain synthétique)

Conditions particulières d'occupation du terrain rue du Grand Central 39, à 5140 Sombreffe.

Superficie : 7500 m² (zone de jeux et zone d'entraînement).

Capacité communiquée à titre informatif : 75 personnes.

En fonction de l'utilisation du terrain synthétique visé par cette annexe, il y a lieu de déterminer les espaces vestiaires affectés exclusivement au terrain synthétique, à savoir :

- deux vestiaires 'joueurs', superficie : 40 m² (chaque vestiaire) – capacité 20 personnes ;
- un vestiaire 'arbitre', superficie 8 m² - capacité 3 personnes.

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par la zone de secours Val de Sambre.

Il convient d'assimiler le terme "terrain" à "local" dans tous les articles du règlement communal.

En dérogation de l'article 2 du règlement, il ne sera pas comptabilisé de forfait de "nettoyage", ni de forfait de "chauffage" pour les occupations durant la période du 01/10 au 15/04.

En dérogation de l'article 2 du règlement, la caution pour l'utilisation du terrain mentionné est fixée à 300,00 €.

En dérogation de l'article 19 – point 15 du règlement, la fermeture du site est prévue à 23h00. Le Collège peut néanmoins décider d'imposer ou de modifier les heures d'accès aux terrains pour toute raison qu'il juge utile et nécessaire.

L'article 11 (remise des clés) n'est pas d'application pour les terrains.

Les utilisateurs sont tenus de respecter les dispositions prévues dans le règlement général de police administrative.

Les utilisateurs sont en outre tenus de veiller au respect des conditions spécifiques d'utilisation du terrain synthétique suivantes :

Il est interdit :

- D'utiliser des chaussures à crampons en aluminium vissés ou à pointes de type athlétisme ;
- Seule l'utilisation des chaussures à crampons ou à barrettes moulées est autorisée. Par dérogation, l'accès au terrain synthétique par les établissements scolaires et le service en charge de l'ATL, de la jeunesse et des sports, pourra se faire avec des chaussures de type jogging-tennis ;
- De pénétrer sur le terrain et la zone neutre avec un chewing-gum ;
- De se livrer à des exercices dangereux ou étrangers au sport ;
- De fumer et de jeter des mégots à l'intérieur de l'enceinte du terrain synthétique (pourtour, zone neutre, vestiaires, etc.) ;
- De jeter sur le sol des objets de nature à blesser les joueurs ou à détériorer le revêtement ;
- De manger dans les installations (terrain et vestiaires) ;
- De jeter chewing-gum, papiers ou n'importe quel autre objet ou déchet ailleurs que dans les poubelles destinées à cet effet ;
- D'installer même de façon provisoire des équipements de type podium ;
- De réaliser des marquages provisoires à l'aide de plâtre, peinture et autres matériaux ;
- D'utiliser des équipements sportifs amovibles équipés d'ancrage par enfoncement ;
- De traîner les goals et autres accessoires au lieu de les porter ;
- De grimper sur les mains-courants, clôtures, filets ou pare-ballons ;
- De toucher sans nécessité aux appareils et accessoires rangés sur le terrain et/ou dans les vestiaires ;
- De causer des dégradations ou des dommages aux installations ;
- L'accès au terrain et vestiaires est exclusivement réservé aux cadres sportifs et joueurs, les spectateurs (parents, familles, etc.) sont accueillis derrière la main-courante (zone neutre). Ils ne sont pas autorisés à pénétrer sur le terrain synthétique ;
- L'accès au terrain est strictement interdit aux véhicules, (vélo, trottinettes et autres) ainsi qu'aux animaux même tenus en laisse ;
- En cas de neige et de gel, le terrain synthétique ne pourra pas être utilisé ;
- En cas de chute de neiges persistantes au sol, toute activité sera immédiatement et définitivement arrêtée ;

L'usager doit utiliser uniquement l'éclairage nécessaire au bon déroulement de sa séance.

L'éclairage ne sera mis en service que lorsque la lumière du jour sera insuffisante et devra être éteint aussitôt la séance terminée.

L'usager doit prendre toutes les mesures possibles pour éviter que le bruit ne soit une gêne pour le voisinage et plus particulièrement après 22h.

Les utilisateurs restitueront le terrain et les vestiaires dans l'état où ils l'auront trouvé. Ils veilleront à ce qu'aucun objet ne reste sur le terrain après leur séance (goals, carton, bouteilles, détritus, etc.).

Annexe 28 (T2 – terrain enherbé)

Conditions particulières d'occupation du terrain rue du Grand Central 39, à 5140 Sombreffe.

Superficie : 7000 m² (zone de jeux).

Capacité communiquée à titre informatif : 40 personnes.

En fonction de l'utilisation du terrain enherbé visé par cette annexe, il y a lieu de déterminer les espaces vestiaires affectés au terrain enherbé, à savoir :

- deux vestiaires 'joueurs', superficie : 40 m² (chaque vestiaire) – capacité 20 personnes ;
- un vestiaire 'arbitre', superficie 8 m² - capacité 3 personnes.

Dans tous les cas, il conviendra de se conformer aux prescriptions émises par la zone de secours Val de Sambre.

Il convient d'assimiler le terme "terrain" à "local" dans tous les articles du règlement communal.

En dérogation de l'article 2 du règlement, il ne sera pas comptabilisé de forfait de "nettoyage", ni de forfait de "chauffage" pour les occupations durant la période du 01/10 au 15/04.

En dérogation de l'article 2 du règlement, la caution pour l'utilisation du terrain mentionné est fixée à 100,00 €.

En dérogation de l'article 19 – point 15 du règlement, la fermeture du site est prévue à 23h00. Le Collège peut néanmoins décider d'imposer ou de modifier les heures d'accès aux terrains pour toute raison qu'il juge utile et nécessaire.

L'article 11 (remise des clés) n'est pas d'application pour les terrains.

Les utilisateurs sont tenus de respecter les dispositions prévues dans le règlement général de police administrative.