

REGLEMENT D'OCCUPATION DES LOCAUX

Article 1

L'Administration communale de Saint-Georges peut, aux conditions fixées dans le présent règlement, accorder la location des locaux de la plaine de jeux sise rue Joseph Wauters.

Article 2

Les autorisations seront accordées aux conditions suivantes :

- a) Quiconque désire occuper les locaux est tenu de s'assurer au préalable des disponibilités du calendrier tenu par la responsable.
- b) La personne occupant les locaux est tenue d'établir un état des lieux contradictoire avant et après l'occupation.
- c) Une caution remboursable sera versée à la réservation à la Receveuse communale. Le montant sera de 125 euros pour la location de la petite salle et 175 euros pour la location de la grande salle, sauf pour les locations à l'heure.
- d) La demande sera introduite suffisamment tôt et au plus tard UN MOIS avant la date prévue d'occupation. Elle devra préciser la nature de la manifestation projetée, le programme, les horaires (jour et heures), la vaisselle souhaitée et les coordonnées des organisateurs responsables.
- e) **Le responsable de l'activité doit être couvert auprès de la compagnie de son choix par une assurance en responsabilité civile.**
- f) En aucun cas, les participants ne pourront accéder à d'autres lieux que ceux expressément visés par l'autorisation et, seule l'activité pour laquelle l'autorisation a été accordée pourra être réalisée. **Aucune sous-location n'est autorisée.**
- g) L'occupant est tenu de respecter les lieux, mobiliers et matériel mis à sa disposition et de les restituer conformément à « l'état des lieux » et au « prêt de matériel » établis préalablement. Les responsables supporteront les frais éventuels de réparation des dommages ou dégradations de quelque nature que ce soit causés tant aux lieux qu'au matériel et mobilier. Dans tous les cas, l'Administration communale de Saint-Georges se réserve le droit de faire exécuter elle-même les réparations aux frais des responsables.
- h) La remise en ordre des locaux et du matériel incombe à l'organisateur avant de quitter les lieux et au plus tard pour l'heure prévue dans le contrat d'occupation. A défaut, les frais de la remise en ordre seront entièrement à charge de l'organisateur.
- i) L'Administration communale de Saint-Georges se réserve le droit d'exercer un contrôle durant l'occupation des lieux de manière à s'assurer du respect du contrat. En cas de nécessité, elle prendra toutes les dispositions justifiées par les circonstances.
- j) Les organisateurs sont tenus de se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires concernant notamment l'organisation des manifestations, spectacles ou divertissements publics, débits de boissons (accises), acquittement des droits d'auteur, ... La responsabilité de l'Administration communale ne peut en aucun cas être mise en cause.
- k) Le placement d'enseignes, d'affiches ou de panneaux doit être autorisé préalablement par l'Administration communale de Saint-Georges.

Article 3

Les clefs seront retirées le jour de la location ou la veille en cas de force majeure, seulement sur présentation de la preuve de paiement. Il faut entendre par force majeure : mariage, communion, baptême, événement pour lesquels les clefs pourraient être remises plus tôt (10h00 au lieu de 14h00). Elles seront restituées lors de l'état des lieux suivant la location.

Article 4

En cas de non-respect des obligations prévues dans les présentes dispositions, l'organisme et/ou les responsables pourront se voir refuser toute utilisation ultérieure des locaux.

Article 5

En aucun cas il ne pourra être réclamé à l'Administration communale de Saint-Georges d'indemnité à quelque titre que ce soit si, pour des motifs indépendants de sa volonté ou en cas de force majeure, elle ne pouvait assurer l'occupation aux jours et heures convenus.

Article 6

En cas d'annulation par le preneur moins de 15 jours avant la date de location prévue, une somme de 50 euros lui sera réclamée en dédit, sauf circonstances exceptionnelles.

Article 7

Par remise en ordre des locaux et du matériel au sens de l'article 2 al. H, il faut entendre :

- ranger les tables et les chaises selon les instructions données par le délégué de l'Administration communale ;
- nettoyer les locaux occupés à grande eau. Le matériel pour ce faire (balai, seau, torchon, raclette, ...) est mis à disposition.
- Enlever les vidanges et restes de fournitures. De plus, les détritiques seront compactés en sacs poubelle fermés et placés dans le container prévu à cet effet ;
- Laver et ranger la vaisselle, les verres et cendriers. Tout le matériel de cuisine sera soigneusement nettoyé ;
- La friteuse sera vidée de son contenu et nettoyée ;
- Eteindre toutes les lumières intérieures et extérieures ainsi que les radiateurs ;
- S'assurer que les portes et fenêtres soient bien fermées à clé et que les volets soient bloqués de l'intérieur. Un système de sécurité est mis en place ; il doit être rebranché lorsque la soirée est terminée et dans tous les cas pour la nuit, lorsque l'organisateur quitte le bâtiment ;
- Remplacer les composants éventuellement utilisés de la boîte de secours mise à disposition dans les locaux ;

- Rentrer les clefs le lendemain matin suivant la location, lors de l'état des lieux (entre 9h00 et 10h00). Le responsable ne peut se défaire des clefs au profit de tierces personnes.

Le non-respect des consignes entraînera automatiquement la facturation des dédommagements.

Article 8

La vaisselle mise à disposition de l'organisateur sera comptabilisée avant et après l'activité par un représentant de l'Administration communale. Toute pièce manquante ou détériorée sera facturée au prix unitaire de 1 euro pour les couverts et les verres et au prix unitaire de 2,50 euros pour les assiettes.

Article 9

A défaut de remise en ordre par les soins du locataire, le nettoyage de la salle sera facturé 50 euros pour la petite salle et 70 euros pour la grande salle.

Article 10

La caution versée lors de la réservation ne sera remboursée qu'à concurrence du montant diminué du dédommagement et/ou sur présentation d'un état des lieux satisfaisant auprès de la Receveuse communale dans la semaine suivant la location.

Article 11

Tout litige sera porté devant les juridictions de l'arrondissement de Huy.

Article 12

Le contrat signé vaut réservation et contrat de location ferme ; il doit être remis le plus rapidement possible, au plus tard 15 jours avant la manifestation, accompagné de la preuve de paiement de l'assurance en responsabilité civile.

Article 13

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