



Du registre aux délibérations du CONSEIL COMMUNAL de cette Commune a été extrait ce qui suit

SÉANCE PUBLIQUE du jeudi 23 septembre 2021

PRÉSENTS : GODFRIAUX J., Bourgmestre-Président;
(vidéo- DE BROUWER V., FLABAT A., RIGO E., DAMS J., Echevins;
conférence) BIDOUL V., Présidente du CPAS;
JANDRAIN M., DARDENNE M., NOËL J., HEMPTINNE M., MARCHAND
L., SEVERIN D., ALDRIC J., COLON E., DRAUX V., PEETERS F., GREDE
P., Conseillers communaux;
CHATORIER E., Directrice générale f.f.

EXCUSÉ(S) : ANTOINE A., CAMBRON C., ALDRIC J-M., HERION G., Conseillers
communaux;

Objet : Salles communales - Adaptation du règlement de mise à disposition des
salles communales - Intégration de la salle « Cure de Malèves » - -2.073.51

Le Conseil :

- Considérant la délibération du Conseil communal du 7 novembre 2016 pour l'adoption du règlement de mise à disposition des salles communales ;
- Vu le décret du 27 mai 2004 portant confirmation de l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux, et notamment son article L1122-30, alinéa 1er et L1122-32;
- Vu la délibération du Conseil communal du 22 août 2019 établissant à partir de l'exercice 2020, un règlement communal concernant la mise à disposition des salles communales, approuvé par les Autorités de Tutelle en date du 14 octobre 2019 ;
- Vu la délibération du Conseil communal du 5 novembre 2020 adaptant les taxes pour l'exercice 2021 ;
- Considérant que le règlement sur les taxes communales a été publié en date du 7 janvier 2021, sous la référence DGO5/O50006//cattr_ali/153097 ;
- Considérant que la nouvelle salle communale dite « Cure de Malèves » située rue de la Cure n°2 à 1360 MALÈVES doit être intégrée dans la liste des salles pouvant être mise à disposition des citoyens ;
- Considérant la réunion du 9 mars 2021 en présence de Monsieur Jordan GODFRIAUX, Bourgmestre, Monsieur Etienne RIGO, Echevin et Madame Séverine COUNE, Agent communal ;
- Considérant l'avis de légalité n° SDW21/143 du 12 mai 2021, de Madame Stéphanie DE WACHTER, Directrice financière f.f. ;
- Considérant le projet d'adaptation du règlement de mise à disposition des salles communales ;
- Entendu la présentation de Monsieur Jordan GODFRIAUX, Bourgmestre ;
- Sur proposition du Collège communal ;
- Après en avoir débattu et en toute connaissance de cause ;

DECIDE à l'unanimité :

Article 1^{er} : d'intégrer la salle « Cure de Malèves » dans le règlement de mise à disposition des salles communales ;

ARTICLE 1ER : Salles pouvant être mises à disposition

- 1) « La Posterie » - avenue Wilmart 26e à 1360 PERWEZ
 - o approximativement 140 personnes debout
 - o approximativement 120 personnes assises
- 2) « Thorembais-les-Béguines » (T-L-B) - rue de Mellemont à 1360 THOREMBAIS-LES-BEGUINES
 - o approximativement 190 personnes debout
 - o approximativement 160 personnes assises
- 3) « L'Oasis » - chaussée de Wavre 212 à 1360 THOREMBAIS-SAINT-TROND
 - o approximativement 100 personnes debout
 - o approximativement 60 personnes assises
- 4) « Malèves » - rue d'Opprebais 61 à 1360 MALÈVES
 - o approximativement 100 personnes debout
 - o approximativement 70 personnes assises
- 5) « Le Kibboutz » - rue Chapelle à la Barre 2 à 1360 ORBAIS
 - o approximativement 170 personnes debout
 - rez-de-chaussée : 70 personnes
 - étage via escalier : 100 personnes
 - o approximativement 120 personnes assises
 - rez-de-chaussée : 40 personnes
 - étage via escalier : 80 personnes
- 6) « Cure de Malèves » - rue de la Cure n° 2 à 1360 MALÈVES
 - o approximativement 30 personnes debout
 - o approximativement 20 personnes assises
- 7) « Le Perwez » - rue des Dizeaux 10 à 1360 PERWEZ

Cette grande salle polyvalente peut-être louée entièrement ou en partie :

 - o l'espace V.I.P :
 - approximativement 70 personnes debout
 - approximativement 50 personnes assises
 - o la grande salle :
 - approximativement 508 personnes debout
 - approximativement 400 personnes assises
 - o ½ salle avec bar ou ½ salle avec cuisine
 - approximativement 254 personnes debout par ½ salle
 - approximativement 200 personnes assises par ½ salle

Les parties communes comprennent :

- le vestiaire,
- le bloc sanitaire,
- le couloir.

La possibilité d'utiliser les loges et l'espace régie/back stage dépend de la nature de la manifestation envisagée.

Toutes les salles communales sont accessibles aux PMR.

Ces capacités correspondent à 1 personne (debout) par mètre carré.

Cette liste peut être étendue par le Collège communal à d'autres salles non encore régies par le présent règlement après en avoir informé le Conseil communal.

ARTICLE 2 : Conditions de mise à disposition

La gestion des salles communales de l'entité perwézienne est de la stricte compétence du Collège communal.
Les autorisations d'occupation sont délivrées par le Collège communal en fonction d'un calendrier tenu par l'Administration communale.
Le Collège communal se réserve le droit de refuser la mise à disposition sollicitée au cas où des dégradations auraient été occasionnées lors d'une précédente occupation ou si le demandeur reste redevable d'une somme à la suite de sa dernière location. De même, lorsque le demandeur 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.
Enfin, le Collège communal se réserve la priorité d'occupation pour ses besoins propres.

ARTICLE 3 : Demande et pré-réservation

- 1) Toute demande de location doit se faire par écrit :
 - soit en remplissant le formulaire sur le site internet de la commune (www.perwez.be/commune/services-communaux/salles/copy_of_pre-reservation-dune-salle),
 - soit en complétant le formulaire auprès de la personne attitrée à la gestion des salles dans les bureaux de l'Administration communale (rue Émile de brabant 2 à 1360 Perwez), pendant les heures d'ouvertures (voir horaire sur www.perwez.be/commune/services-communaux/salles)
- 2) Toute demande de location doit contenir impérativement les éléments suivants :
 - le nom, adresse postale et numéro de téléphone du locataire ou du siège social de l'association qu'il représente,
 - la date ainsi que les heures de location,
 - la motivation (fête de famille, réunion, conférence, concert, exposition, ...).
- 3) La demande d'occupation doit être introduite :
 - Pour les salles 1 à 6 de la liste reprises à l'Art. 1^{er} :
 - o minimum 30 jours avant la date de location souhaitée,
 - Pour la salle « Perwex » :
 - o pour l'infrastructure complète, la grande salle et ½ salle
 - au minimum 3 mois avant la date du début de l'occupation.
 - o pour l'espace V.I.P seul
 - au minimum 1 mois avant la date du début de l'occupation.
- 4) Un contrat de location sera établi entre le bailleur et le demandeur dans les 15 jours suivant la notification de l'aval du Collège.
Un acompte équivalent à 50 % du prix de la location et du nettoyage sera versé sur le compte de l'Administration communale (BE15 0910 0017 4730). La réservation ne sera effective qu'une fois cet acompte reçu et le contrat de location signé.
En cas de demande hors délai ou urgente, une majoration équivalente à 20% du montant de la location sera facturée. Le montant total (location, caution et nettoyage) devra être versé immédiatement après l'aval du Bourgmestre ou à défaut, du Directeur général.

ARTICLE 4.: Annulation ou demande de report

- Toute demande d'annulation se fera au plus vite via un e-mail à l'adresse suivante : location.de.salles@perwez.be. L'annulation sera confirmée par le Collège communal.
- Toute demande de report se fera au plus vite via un e-mail à l'adresse suivante : location.de.salles@perwez.be. La demande de report devra être justifiée valablement.
Le locataire doit être en ordre du paiement de l'acompte pour que la demande de report soit prise en considération. Le report sera également confirmé par le Collège communal.
- L'indemnité de report est identique à l'indemnité d'annulation.

Indemnité si annulation ou report entre le 1^{er} janvier et le 20 décembre				
	3 mois	2 mois	1 mois	15 jours
Salles 1 à 6 Art.1		25 % loc.	50 % loc.	100 % loc.
Perwex	25 % loc.	50 % loc.	100 % loc.	100 % loc.
Indemnité si annulation ou report entre le 21 et le 31 décembre				
	4 mois	3 mois	2 mois	1 mois
Salles 1 à 6 Art.1		50 % loc.	100 % loc.	100 % loc.
Perwex	50 % loc.	100 % loc.	100 % loc.	100 % loc.

ARTICLE 5 : Caution

- Pour les salles 1 à 6 reprises à l'Art.1^{er}, le locataire déposera une caution de 150,00 €.
- Pour la salle « Perwex », le locataire déposera une caution selon la (les) partie(s) louée(s), à savoir :

Espace V.I.P	½ salle (bar/cuisine)	Grande salle	Infra. complète
200,00 €	300,00 €	500,00 €	1000,00 €

ARTICLE 6 : Redevance

Outre la caution, une redevance sera demandée au locataire occasionnel pour couvrir la mise à disposition de la salle, selon les tarifs suivants :

	Privé	Association	Forfait nettoyage
La Posterie	400,00 €	200,00 €	60,00 €
T-L-B	400,00 €	200,00 €	60,00 €
L'Oasis	400,00 €	200,00 €	60,00 €
Malèves	400,00 €	200,00 €	60,00 €
Le Kibboutz	400,00 €	200,00 €	60,00 €
Cure de Malèves	400,00 €	200,00 €	60,00 €

Les salles liées ou attenantes aux écoles (T-L-B, Malèves, Kibboutz et Oasis) doivent impérativement être remise en état pour le lundi à 7h00 du matin.

Pour la salle « Perwex », la redevance s'établit selon la (les) partie(s) louée(s) :

	Location semaine*	Location weekend	Nettoyage
Espace V.I.P.	175,00 €	350,00 €	75,00 €
½ salle bar ou cuisine	350,00 €	700,00 €	80,00 €
Grande salle	500,00 €	1000,00 €	150,00 €
Infra. complète	650,00 €	1300,00 €	210,00 €

* Pour la salle « Perwex », en cas d'occupation prolongée du week-end (pour des manifestations publiques ou privées de type foire, salon, spectacle, ...), une majoration de 10 % du tarif weekend sera demandée par jour d'occupation supplémentaire.

*Entre le 1^{er} janvier et le 20 décembre, le tarif weekend sera appliqué si un jour férié tombe pendant un jour de semaine.

Les salles « Perwex », et « la Posterie » sont accessibles entre 7 et 23 heures en semaine et à partir de 7 heures le samedi à 23 heures le dimanche, pour les locations du weekend.

Les salles « Malèves » et « Thorembais-les-Béguines » sont accessibles entre 18h30 et 22 heures en semaine, et à partir de 7 heures le samedi à 23 heures le dimanche, pour les locations du weekend.

Pour les salles « le Kibboutz », « l'Oasis » et « Cure de Malèves », veuillez consulter la personne attitrée à la gestion des salles communales au 081/64.92.68 (pendant les heures d'ouverture de l'Administration communale) pour connaître les moments disponibles en semaine. Ces salles sont accessibles à partir de 7 heures le samedi à 23 heures le dimanche, pour les locations du weekend.

Le paiement du solde (location, nettoyage et caution) sera effectué sur le compte de l'Administration communale (BE15 0910 0017 4730) :

- Pour les salles 1 à 6 reprises à l'Art. 1^{er}
 - o au plus tard 15 jours avant la remise des clés
- Pour la salle Perwex (infrastructure complète, grande salle et ½ salle)
 - o au plus tard 2 mois avant la remise des clés
- Pour l'espace V.I.P de la salle Perwex
 - o au plus tard 15 jours avant la remise des clés

Sans ces conditions réunies, la location ne sera pas validée.

ARTICLE 7 : Tarifs spéciaux ou gratuité (non cumulable)

1) Pour les salles 1 à 6 reprises à l'Art. 1^{er} :

- le locataire régulier perwézien (minimum 4 heures tous les 15 jours) paie un forfait d'occupation qui s'élève à 12,50 € par occupation en semaine uniquement, pour autant que l'activité aie un rapport direct avec leur objet social.
Ex : club de danse → cours de danse = occupation régulière (= 12,50 €)
club de danse → soirée Noël du club = occupation tarif association (= 100,00 €)
- le locataire régulier hors entité perwézienne (minimum 4 heures tous les 15 jours) paie un forfait d'occupation qui s'élève à 25,00 € par occupation en semaine uniquement, pour autant que l'activité aie un rapport direct avec leur objet social.

Une convention d'occupation régulière annuelle sera établie entre les 2 parties.

2) Pour des funérailles, certaines salles peuvent être mises à disposition pour recevoir la famille et les connaissances du défunt. Dans ce cadre, le forfait suivant est demandé :

La Posterie	Cure de Malèves	L'Oasis	Espace V.I.P Perwex	½ salle Perwex	Grande salle Perwex
75,00 €	75,00 €	75,00 €	75,00 €	250,00 €	400,00 €

3) A) Pour les salles 1 à 6 reprises à l'Art. 1^{er} :

- tout membre de l'Administration communale ou du Centre Public d'Action Sociale bénéficie, une fois par an, d'une réduction de 50 % sur le coût de la location, pour une manifestation à caractère familial ;
- les écoles communales et libres de la commune bénéficient de la gratuité de la location en semaine et une fois par an le weekend ;
- toute association ayant son siège social à Perwez bénéficie d'une réduction de 100,00 € sur le coût de la location ;
- toute personne habitant sur le territoire communal bénéficie d'une réduction de 150,00 € sur le coût de la location.

Tarif privé perwézien	Tarif association perwézienne
250,00 €	100,00 €

A) Pour la salle « Perwex » :

- Les écoles communales et libres de l'entité perwézienne, bénéficient de la gratuité une fois par an, en semaine uniquement.

4) Pour les salles 1 à 6 reprises à l'Art. 1^{er}, les associations souhaitant y organiser des stages pendant les congés scolaires bénéficient du tarif « association ». Si le stage porte sur les 5 jours de la semaine, une réduction de 50 % sur le coût de la location sera octroyée.

5) Le patronage est accordé par le Collège communal sur base d'une motivation

exprimée par écrit lors de la pré-réservation (Art.3).

Si la manifestation bénéficie du patronage communal, la mise à disposition de la salle est gratuite, moyennant le coût de fonctionnement, de la caution (Art. 5) et du nettoyage de la salle (Art. 6).

Coûts de fonctionnement (charges)				
Salles 1 à 6 reprises Art. 1 ^{er}	Perwex			
	Espace V.I.P	½ salle	Grande salle	Infra. complète
75,00 €	75,00 €	125,00 €	250,00 €	300,00 €

6) Le Télévie bénéficie de la gratuité totale

- 2 fois par an pour la salle « Perwex »
- 2 fois par an pour les salles 1 à 5 reprises à l'Art.1^{er}

ARTICLE 8 : États des lieux, remise en ordre et clés

Des états des lieux d'entrée et de sortie contradictoires sont établis entre un représentant de l'Administration communale et le locataire.

Le jour et l'heure des états des lieux d'entrée et de sortie, ainsi que la remise des clés seront fixés de commun accord avec le responsable communal, via le numéro de téléphone communiqué sur le courrier validant la réservation.

La caution mentionnée à l'Art.5 sera libérée sous réserve de l'application stricte du règlement.

Si des dégâts sont constatés lors de l'état des lieux de sortie, un minimum de 50,00€ sera prélevé de la caution. Si le montant des dégâts constatés est supérieur à la caution, le locataire devra payer le supplément.

Le rangement du mobilier, la remise en état (propreté) de la salle et des abords ainsi que l'évacuation des déchets seront assurés par le locataire, sauf dispositions spéciales, avant l'état des lieux de sortie susmentionné. Dans le cas contraire, le montant de 75,00 € sera facturé au locataire.

Le locataire pourra se procurer des sacs dérogatoires auprès de l'agent communal, moyennant le prix unitaire de 2,50 €. Le cas échéant, le locataire évacuera les déchets par ses propres moyens. À noter que les huiles (type friture) doivent être obligatoirement vidangées et déposées par le locataire dans les parcs à conteneurs. En aucun cas celles-ci ne peuvent être évacuées dans les canalisations.

En cas de perte des clés de la salle, le montant de 250,00 € (minimum) sera facturé pour couvrir les frais engendrés par le remplacement du (des) barillet(s).

ARTICLE 9 : Responsabilité

Le locataire d'une salle communale sera responsable des pertes, détériorations, accidents ou dommages de toute nature qui surviendraient dans le local pendant son occupation.

Le preneur est tenu de contracter une assurance responsabilité civile couvrant la destruction et la dégradation des locaux et du matériel. Il remettra la preuve d'assurabilité le jour de la remise des clés. Le Collège communal ne peut en aucun cas être tenu responsable des accidents occasionnés à des tiers pendant la période de location.

ARTICLE 10 : Sécurité

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de laisser en permanence toutes les portes de secours libres, en veillant spécialement à desceller les serrures et à dégager les accès de secours, pendant la durée de l'activité. À la remise des clés, l'éclairage de secours sera vérifié en présence du preneur.

Il est strictement interdit de poser un quelconque matériau susceptible de détériorer les murs, plafonds, poutres ou châssis de l'infrastructure (clous, vis, punaises, crochets, adhésifs, etc.).

L'utilisation d'appareils de chauffage mobiles ou contenant des gaz de pétrole liquéfié est interdite.

Le locataire occupera la salle en « bon père de famille ». Il veillera notamment à ne pas dépasser le nombre d'invités pouvant être accueilli dans la salle en fonction de ses dimensions.

Dans le cadre d'organisation d'une manifestation publique, le locataire devra remplir le formulaire d'avis préalable disponible sur www.perwez.be/commune/services-communiaux/formulaires

ARTICLE 11 : Respect de l'ordre public

Le locataire est tenu de veiller au respect des normes/lois relatives au calme et à la tranquillité publique telles que décrites dans le Règlement général de Police consultable sur www.perwez.be/commune/autres-services/police.

Le locataire veillera à ce que le niveau sonore maximum émis, pendant la location, à l'intérieur de la salle, par tout type de diffusion musicale ou autres (orchestre, installation électrique de diffusion, sono, etc.) ne dépasse pas 50 dbA entre 7 et 19 heures, 45 dbA entre 19 et 22 heures et 40 dbA à partir de 22 heures (Arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 fixant les conditions générales d'exploitation des établissements visés par le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement).

Le locataire s'engage à ne se livrer à aucune activité bruyante ou susceptible d'incommoder les voisins, aux abords de la salle (y compris cour et/ou jardin), sur les trottoirs et dans les rues, sur le parking après 22h00, ce qui suppose notamment :

- *l'interdiction de crier ;*
- *l'interdiction d'utiliser le klaxon, sauf nécessité impérieuse prévue par le règlement de police ;*
- *l'interdiction de rouler sur les trottoirs ;*
- *l'obligation de ranger son véhicule aux endroits prévus à cet effet (strictement interdit aux utilisateurs de stationner devant l'entrée de la salle pendant la durée de l'occupation) ;*
- *l'obligation de quitter les lieux dès que possible à la fin de l'événement et lors de la reprise de son véhicule ;*
- *l'interdiction de sortir de la salle avec des verres.*

La police peut, à partir de 22h00, après avertissement préalable, faire évacuer ou fermer la salle si elle constate du tapage nocturne.

ARTICLE 12 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux mis à disposition. Lors de toute manifestation, le demandeur veillera à installer, à l'extérieur, un récipient destiné à accueillir les cendres et les mégots des fumeurs.

ARTICLE 13 : Divers

Le locataire s'engage à respecter, s'il y a lieu, la législation en vigueur concernant les débits de boissons fermentées ou spiritueuses, occasionnels ou non.

L'organisateur s'engage à respecter, s'il y a lieu, la législation en vigueur concernant les droits d'auteur (SABAM et Rémunération équitable).

ARTICLE 14 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le 01/01/2021.

ARTICLE 15 : TVA

Tous les prix mentionnés ci-dessus s'entendent HTVA.

Article 2 : de publier le présent règlement conformément aux articles L 1133-1 et L 1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Article 3 : de transmettre la présente délibération pour information et suite voulue :

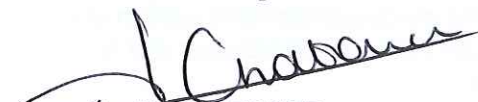
- au Gouvernement wallon, pour l'exercice de la tutelle générale d'annulation, Monsieur Christophe COLLIGNON, Ministre des Pouvoirs locaux, rue des Brigades d'Irlande 4 à 5100 NAMUR ;
- à la zone de Police Brabant wallon Est;
- à la zone de secours ;
- à Madame Nathalie MICHIELENS, secrétaire du Bourgmestre ;
- à Madame Séverine COUNE, responsable des salles communales ;

- à Madame Stéphanie DE WACHTER, Directrice financière f.f. ;
- à Monsieur Romain RIBERAUD, responsable de l'Agence du Développement Local de Perwez ;
- à Monsieur Éric DELCORPS, responsable du Service propreté.

Par le Conseil,

La Directrice générale f.f.,
(s) E. CHATORIER

La Directrice générale f.f.,


Émilie CHATORIER

Pour extrait conforme,



Le Bourgmestre,
J. GODFRIAUX

Le Bourgmestre,

Jordan GODFRIAUX