



REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX COMMUNAUX

Chapitre 1 : Les locaux visés par le présent règlement

Article 1 : Le présent règlement s'applique :

➤ Aux locaux suivants :

1. La salle de sports de l'école de Dalhem, rue Lieutenant Pirard 5 – 4607 Dalhem
2. La cafétéria de l'école de Dalhem, rue Lieutenant Pirard 5 – 4607 Dalhem
3. La salle de sports de l'école de Warsage, place du Centenaire 22 – 4608 Warsage
4. La salle polyvalente de l'école de Warsage, place du Centenaire 22 – 4608 Warsage
5. Le local ONE de Warsage (ancien CPAS), place du Centenaire 26 – 4608 Warsage
6. La salle polyvalente de l'ancienne administration communale (rez-de-chaussée), rue Général Thys 42 – 4607 Dalhem
7. La salle « mini-bar » de l'ancienne administration communale (rez-de-chaussée), rue Général Thys 42 – 4607 Dalhem
8. La salle polyvalente de Mortroux, rue Sainte Lucie 10 – 4607 Mortroux
9. Le local n°1 de Saint-André (situé à gauche du bâtiment), Chemin des Crêtes 9 - 4606 Saint-André (actuellement mis à disposition de façon permanente au comité de Saint-André)
10. Le local n°2 de Saint-André (situé à droite du bâtiment), Chemin des Crêtes 9 - 4606 Saint-André
11. La salle des Moulyniers de Feneur, rue de Trembleur 43 – 4607 Feneur

Les locaux scolaires autres que ceux repris ci-dessus sont exclus du champ d'application du présent règlement, sauf accord du Collège communal après avis des chefs d'établissements.

Chapitre 2 : La compétence du Collège communal

Article 2 : La gestion des locaux communaux énumérés à l'article 1 est de la compétence du Collège communal aux conditions du présent règlement. Le Collège communal se réserve le droit de refuser la demande de mise à disposition.

Article 3 : Les autorisations d'occupation des locaux sont accordées par le Collège communal selon les modalités du présent règlement aux catégories de personnes suivantes :

- à tout groupement ou association répondant aux conditions suivantes :
 - Ils doivent être des organisations volontaires, c'est-à-dire créées à l'initiative de ceux-là même qui la composent ou de leur successeur.
 - Ils doivent assurer une permanence suffisante de leur existence et de leur action. A cet effet, ne peuvent bénéficier d'une autorisation que les groupements et associations ayant valablement fonctionné durant l'année civile écoulée.
 - Ils doivent avoir pour objet principal une animation culturelle, artistique, récréative, sportive, politique, philosophique ou d'intérêt collectif.
 - Ils doivent exercer leurs activités sans but de lucre.
 - Ils doivent organiser soit des activités publiques, c'est-à-dire ouvertes à un public plus large que le groupement dit, soit des activités internes au groupement, celui-ci devant alors, lui-même, être ouvert sans discrimination
- à titre exceptionnel (2 fois par an maximum), aux citoyens dalhemois pour l'organisation d'une activité sportive ou culturelle non lucrative.

Article 4 : 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.

Chapitre 3 : Les occupations

Article 5 : Les locaux communaux peuvent être mis à disposition en fonction de leur disponibilité, mais le Collège communal se réserve la priorité d'occupation pour ses besoins propres.

Article 6 : L'utilisation des locaux, mis à la disposition d'un organisme ou d'une association ne peut, en aucune manière, gêner la bonne marche de la Commune.

Article 7 : Les occupations régulières étant généralement accordées pour une période d'un an, les demandes doivent être introduites avant le 15.08 de l'année en cours pour la saison scolaire (septembre à juin).

Article 8 : L'occupation des locaux communaux pendant les vacances scolaires doit également faire l'objet d'une autorisation spécifique et préalable du Collège communal.

Article 9 : L'occupation des écoles en semaine est uniquement autorisée à partir de 16h les lundis, mardis, jeudis et vendredis et à partir de 13h30 les mercredis. L'occupation des locaux, le week-end, est réservée en priorité aux activités

communales et aux activités organisées par l'école et/ou les associations directement liées (associations de parents).

Chapitre 4 : La demande d'occupation

Article 10 : Les demandes d'occupation doivent être introduites par écrit au Collège communal **au plus tard un mois avant la date de la manifestation.**

Dans le souci d'équité, les demandes pour des manifestations ou fêtes extra-sportives faites par les clubs sportifs avant le championnat seront prises en considération comme suit :

- 1° Cette manifestation ne peut entraver le cours normal de l'activité scolaire ;
- 2° La priorité sera accordée successivement à chaque club ;
- 3° Dans l'hypothèse où deux clubs choisissent la même date et où l'un d'entre eux ne se désiste pas, la priorité sera accordée à celui qui en aura fait la demande en premier, date de réception du courrier faisant foi.
- 4° Les manifestations ou fêtes extra-sportives ne seront autorisées que deux fois l'année.

Article 11 : Il est **STRICTEMENT INTERDIT** au demandeur de céder l'occupation des locaux communaux à un tiers.

Article 12 : Il est **STRICTEMENT INTERDIT** au demandeur d'occuper les locaux mis à disposition en dehors des dates et heures qui lui ont été accordées par le Collège communal et pour toute autre activité que celle(s) autorisée(s) par celui-ci.

Article 13 : En cas d'annulation de la manifestation, le demandeur doit prévenir par écrit le Collège communal dès que possible et au moins deux semaines à l'avance (sauf cas de force majeure).

Chapitre 5 : Directives propres aux locaux à destination sportive

Article 14 : Si les jours et heures d'occupation pour les entraînements restent identiques à l'année scolaire précédente, les clubs sportifs en informent l'agent communal désigné par le Collège par mail. Si le club sportif souhaite modifier les jours et heures d'entraînement, il introduira sa demande par écrit au Collège communal avant le 15.08 de l'année en cours pour la saison scolaire. Dans le cas où deux clubs sportifs sollicitent les mêmes plages horaires et où l'un d'eux ne se désiste pas, une réunion entre les différents clubs sportifs et l'échevin des sports sera organisée et les jours et heures d'occupation pour les entraînements seront établis d'un commun accord.

Le calendrier des championnats sera communiqué au Collège communal dès sa publication et au plus tard 15 jours avant le premier match officiel.

Article 15 : L'accès à la salle de sports de l'école de Dalhem se fait par les vestiaires et non par la baie vitrée cafétéria/salle de sports. Les visiteurs ne peuvent entrer que par la baie vitrée côté droit.

Article 16 : Excepté lorsque le tapis de protection du sol est installé, l'accès à toutes les salles de gymnastique n'est autorisé qu'à toute personne portant des pantoufles de gymnastique propres à semelles blanches et sans crampons. Il est impératif de veiller à l'absolue propreté des pantoufles.

Article 17 : Dans les salles de sports, les spectateurs ne peuvent accéder que par et aux endroits où une bande de protection est installée sur le sol par le club. Il est strictement interdit pour tous de boire et manger dans la salle.

Chapitre 6 : Accès aux bâtiments

Article 18 : Le stationnement de tout véhicule est limité au parking. Il est interdit de rentrer un véhicule dans l'enceinte d'une école. Pour le site de Dalhem, l'accès à la cour de récréation des classes maternelles est **STRICTEMENT INTERDIT** aux véhicules motorisés.

Article 19 : Les vélos ou vélomoteurs ne peuvent en aucun cas entrer dans les bâtiments ni être parqués à l'intérieur du bâtiment. Sur le site de Dalhem, le stationnement de véhicule est interdit dans l'allée maternelle (sauf chargement et déchargement) de même que devant cette même allée (piquet rouge et blanc) pour permettre l'accès aux véhicules de secours.

Article 20 : Sur le site de Dalhem, l'accès aux bâtiments scolaires est strictement limité à la cafétéria, aux vestiaires, aux douches, aux w-c et à la salle de sports.

Article 21 : Lors de la manifestation hors activités sportives dans la cafétéria, après autorisation du Collège, l'accès des vestiaires et de la salle de sports est **STRICTEMENT INTERDIT**.

Article 22 : Le demandeur ou le responsable du groupement ou de l'association veillera à être présent 15 minutes avant le début de l'occupation, afin d'assurer la prise en charge dès l'arrivée des premiers membres. L'accès à la salle de sports est interdit tant que le moniteur pour les équipes n'est pas présent.

Chapitre 7 : Eclairage - Eau

Article 23 : Il est demandé d'éviter d'allumer ou d'éteindre trop fréquemment les phares des salles de sports.

La consommation sera limitée à l'intensité lumineuse nécessaire.

Si un autre utilisateur suit dans un intervalle court, l'éclairage ne sera pas éteint.

Lorsque l'utilisateur quitte le bâtiment, **tout éclairage doit être éteint, tout robinet fermé, les portes et fenêtres fermées.**

Article 24 : Sur le site de Dalhem, l'éclairage extérieur sera allumé jusqu'à 23 heures en semaine et 24 heures le samedi. Lors de l'organisation d'une manifestation autre que sportive, en soirée, l'éclairage sera maintenu jusqu'à 1 heure. Le week-end, lors d'un match tardif, la programmation de l'éclairage de la salle de sports doit être demandée à l'agent technique en chef ou à l'agent technique du Service des Travaux.

Chapitre 8 : Sécurité

Article 25 : Il est interdit d'accéder à d'autres lieux que ceux expressément visés par l'autorisation et seule l'activité pour laquelle l'autorisation a été accordée peut être réalisée.

Article 26 : Pour des raisons évidentes de sécurité, l'utilisation de la cuisine est interdite pour la préparation de repas chauds. L'utilisation de friteuses ou de caquelons à fondue est strictement interdite. Seul le four peut être utilisé pour réchauffer des plats préparés.

Article 27 : Il est interdit d'utiliser dans l'enceinte des locaux mis à disposition des installations d'amplification électronique ou électrique dépassant 90 dba mesurables à n'importe quel endroit de l'enceinte.

Article 28 : Pour le site de Dalhem et la salle des Moulyniers, les personnes qui accèdent dans la réserve ou dans la cuisine le font sous la responsabilité du demandeur ou du représentant du groupement/de l'association qui a signé le règlement de mise à disposition.

Article 29 : Concernant les salles de sports, un appareil téléphonique est disponible, sur le site de Dalhem, dans la cafétéria et sur le site de Warsage, dans le hall d'entrée. Les services d'urgence sont uniquement accessibles.

Article 30 : Une boîte de secours de base est mise à disposition dans chaque salle. L'endroit où elle se trouve est clairement identifié par pictogramme. En cas

d'utilisation de celle-ci, l'utilisateur de la salle le spécifiera à l'agent désigné par le Collège Communal à la restitution des clés.

Chapitre 9 : Etat des lieux

Article 31 : L'utilisateur occupe les locaux communaux « en bon père de famille » en veillant à :

- ne pas altérer l'affectation première des lieux ;
- ce qu'aucune dégradation ne soit commise ;
- ce que les participants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de l'établissement et de la Commune.

Article 32 : Un état des lieux sera dressé en présence du délégué ou représentant du Collège communal, du service des travaux et des responsables des clubs/associations utilisateurs et sera établi conjointement avec les responsables des clubs/associations utilisateurs des locaux et agréé par eux avant la première occupation. Cet état des lieux sera renouvelé au moins une fois par an, si cela s'avère nécessaire.

Article 33 : L'utilisateur de la salle ou le responsable du club utilisateur ou son délégué informera l'agent désigné par le Collège communal des incidents ou dégradations qui surviendraient pendant la durée d'utilisation des locaux.

Chapitre 10 : Remise en ordre des locaux communaux et nettoyage

Article 34 : Les locaux sont mis à disposition de l'utilisateur en bon état.

Avant le début d'occupation, l'utilisateur informe l'agent communal désigné par le Collège communal et consigne par écrit ses remarques quant à d'éventuelles dégradations ou dégâts qu'il/elle aurait constatés. A défaut, les locaux communaux sont censés avoir été mis à disposition en bon état.

Les locaux communaux mis à disposition devront être remis en parfait état dès la fin de leur utilisation et le mobilier devra être remis à son emplacement initial. Pour les locaux sportifs, un inventaire du matériel sera établi au début de chaque saison ainsi qu'un plan de rangement.

Tout marquage effectué sur le revêtement de sol de la salle de sports lors d'entraînements doit être effacé à la fin de la séance.

Article 35 : Le nettoyage est à la charge de l'utilisateur, lequel doit veiller à :

- Nettoyer les tables et remettre le mobilier à son emplacement initial ;
- Ranger et nettoyer la cuisine et le bar dans les locaux qui en sont pourvus, en cas d'utilisation ;
- Balayer et laver correctement le sol ;

- Nettoyer éventuellement les abords ;
- Retirer éventuellement les enseignes, affiches, panneaux ou tout autre procédé de promotion de la manifestation installé au dehors des locaux communaux ;
- Vider les poubelles et éliminer les déchets. Ceux-ci doivent être repris par l'utilisateur après occupation des locaux.

L'ensemble de ces tâches doit être accompli immédiatement après l'occupation de manière à ne pas perturber le bon fonctionnement des bâtiments.

Chaque utilisateur aura son propre matériel de nettoyage ainsi que les produits d'entretien.

Article 36 : Le Collège communal se réserve le droit d'exiger la production d'un rapport écrit du responsable du site concerné sur l'état des lieux dans le cas où des manquements au présent règlement sont constatés.

Chapitre 11 : Sanctions

Article 37 : Dans le cas où les locaux ne seraient pas remis en ordre, en état, ni nettoyés, le coût de l'opération sera facturé à l'utilisateur défaillant selon le coût d'une société spécialisée en nettoyage en vigueur au moment des faits.

Article 38 : En cas de dégâts matériels, le coût des réparations sera refacturé à l'utilisateur défaillant.

Article 39 : Outre les réparations et prestations prévues ci-avant, l'utilisateur, le groupement ou l'association pourra être sanctionné(e) pour non-respect du présent règlement ou une utilisation fautive ou anormale des locaux mis à disposition.

En fonction du degré de gravité des faits, les sanctions sont de 5 types :

1° Un avertissement écrit

2° Une amende de 50.00 €

3° L'interdiction d'utiliser la cafétéria et de vendre des boissons à l'intérieur des complexes

4° L'interdiction de s'entraîner ou de répéter dans les locaux mis à disposition

5° L'exclusion du groupement ou de l'association

Le type et la durée des sanctions seront fixés par le Collège communal. L'utilisateur ou le responsable du groupe ou de l'association pourra faire appel contre la sanction appliquée et demander à être entendu par le Collège communal qui peut entendre toute personne susceptible de le renseigner. L'appel est suspensif.

Article 40 : Dans le cas d'une occupation sans autorisation préalable d'un local communal, l'utilisateur ou le responsable du groupement ou de l'association, ou dans

le cas où aucun responsable ne serait désigné, le détenteur de la clé sera/seront sanctionné(s) d'une amende de 100.00 €.

Chapitre 12 : Responsabilité

Article 41 : L'utilisateur ou le responsable du groupement ou de l'association qui a signé le règlement de mise à disposition est mis en possession des clés des installations. Il en reste personnellement responsable.

Article 42 : L'utilisateur, le groupement ou l'association est responsable des pertes, détériorations, accidents ou dommages de toute nature qui résulteraient de la manifestation organisée. Toute dégradation sera facturée à l'utilisateur ou à l'association.

Article 43 : Lors de dégâts provoqués par une mauvaise utilisation des installations et signifiée à l'utilisateur, au groupement ou à l'association par écrit, l'Administration communale établira un devis qui sera communiqué dans les quatre jours à cet utilisateur ou au responsable du groupement ou de l'association, qui disposera du même délai pour établir un devis contradictoire. A défaut d'intervention de l'assurance de l'utilisateur, du groupement ou de l'association dans le délai imparti, les travaux seront effectués par l'Administration communale et facturés. En cas d'accidents ou d'incidents survenus lors de l'occupation des locaux, l'utilisateur ou le responsable du groupement ou de l'association en avertira le Collège communal endéans les 8 jours.

Article 44 : Chaque utilisateur d'une salle communale produira une copie des polices d'assurance (responsabilité civile et accident corporel) à l'Administration communale avant la signature du présent règlement et, en cas d'occupation récurrente, chaque année, au renouvellement des polices d'assurance.

Article 45 : La Commune de Dalhem ne peut être tenue responsable des vols, pertes et dégradations des objets et meubles amenés par l'utilisateur. Elle dégage également sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenus à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux communaux mis à disposition.

Article 46 : En aucun cas, il ne peut être réclamé à la Commune de Dalhem une 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, ...), elle ne peut assurer l'occupation des locaux aux jours et heures convenus. Elle s'engage toutefois, en pareil cas, à prévenir dès que possible l'utilisateur.

Chapitre 13 : Prise et remise d'occupation et/ou d'utilisation

Article 47 : Les clés permettant l'accès aux locaux communaux seront à prendre auprès de l'agent communal désigné par le Collège communal aux endroits et heures décidés en commun accord.

Article 48 : Les clés seront remises auprès de l'agent communal désigné par le Collège communal dans les 24 heures suivant la fin de l'occupation.

Article 49 : En cas de perte des clés, la Commune de Dalhem facturera le coût engendré par le remplacement des clés.

Chapitre 14 : Modalités de paiement des redevances et exemption

Article 50 : Le tarif de base est fixé à 10.00 € par heure d'utilisation pour les salles de sports et 5.00 € par heure d'utilisation pour les autres salles reprises à l'article 1 du présent règlement. Toute heure entamée sera considérée comme heure pleine.

Exonérations : les groupements sportifs et associations **de l'entité** sont exonérés à 100 %.

Chapitre 15 : Dispositions diverses

Article 51 : La Commune de Dalhem n'intervient, en aucune façon, dans la fourniture de denrées alimentaires, de repas et de boissons. Aucun membre du personnel communal n'est mis à la disposition des organisateurs.

Article 52 : L'utilisateur s'engage à respecter, s'il y a lieu, la législation en vigueur relative aux débits de boissons fermentées ou spiritueuses, aux droits d'auteur (SABAM) et aux droits des producteurs et artistes interprètes (Rémunération équitable).

Article 53 : L'utilisateur est tenu de veiller au respect des normes relatives au calme et à la tranquillité publique en se conformant aux dispositions stipulées dans le Règlement Général de Police (celui-ci est consultable à l'adresse <https://www.dalhem.be/ma-commune/securite/police-locale/rgp2017.pdf>). La tranquillité du voisinage doit être respectée, particulièrement en cas d'occupations nocturnes.

Article 54 : Un listing reprenant l'ensemble des membres qui composent le comité du groupement ou de l'association ainsi que leur adresse sera fourni à l'Administration communale.

Article 55 : Il est formellement interdit de fumer dans les locaux communaux.

Article 56 : Les clés mises à disposition ne peuvent en aucun cas être reproduites.

Article 57 : Toute situation non prévue au présent règlement ou suscitant interprétation sera examinée par le Collège communal qui décidera sans appel de la solution à apporter.

Article 58 : Le présent règlement entre en vigueur le 25.02.2021, pour une durée indéterminée, dès sa publication suivant le prescrit de la loi communale. Les précédents règlements sont abrogés à la date d'entrée en vigueur du nouveau règlement telle que définie ci-dessus.