



COMMUNE DE
WALHAIN

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal

Séance du 6 novembre 2023

MM. ~~Mélanie~~ HAUBRUGE,	Présidente du Conseil,
Xavier DUBOIS,	Bourgmestre-Président,
Nadia LEMAIRE ; Olivier PETRONIN ;	
Vincent EYLENBOSCH ; Isabelle VAN BAVEL-DE COCQ,	Echevins,
Agnès NAMUROIS,	Présidente du CPAS,
Laurence SMETS ; Philippe MARTIN ; Jean-Marie GILLET ;	
Isabelle DENEFF-GOMAND ; Didier HAYET ; Francine KEKENBOSCH-	
VANLIERDE ; Serge-Francis PRIMONT ; Bernadette VANDENBOSCH ;	
Ria BREYNE ; Jean-Paul DELFORGE ; Bénédicte DELVILLE-	
GRANDGAGNAGE ; Carine ROSY,	Membres,
Christophe LEGAST,	Secrétaire.

12^{ème} objet : ANIMATION : Règlement communal relatif aux modalités d'occupation des salles communales et de prêt de matériels de fête ou de signalisation – Approbation

Le Conseil communal en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, dont l'article 1122-32, alinéa 1^{er} ;

Vu le Règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit Règlement général sur la protection des données ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 18 septembre 2017 portant règlement relatif aux modalités de reconnaissance des associations pouvant bénéficier d'exonérations ou de gratuités dans le cadre de l'application des règlements de taxe ou de redevance communaux ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 27 juin 2022 portant règlement de redevance pour la mise à disposition de salles communales, de matériels de fête et de signalisations ;

Vu l'arrêté ministériel du 17 août 2022 portant approbation du règlement de redevance pour la mise à disposition de salles communales, de matériels de fête et de signalisations ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 27 février 2023 portant règlement communal relatif aux modalités d'occupation des salles communales et de prêt de matériels de fête ou de signalisation ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance du 27 février 2023 portant règlement de redevance pour la mise à disposition des chapiteaux de réception et du podium communal auprès des associations reconnues ;

Vu l'avis facultatif du Directeur financier faisant fonction Aurélie Flamand daté du 27 octobre 2023 sur base du dossier qui lui a été transmis le 25 octobre 2023, conformément à l'article L1124-40, § 1^{er}, 4^o, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance de ce 6 novembre 2023 portant règlement de redevance pour la mise à disposition des salles communales et les consommations énergétiques y afférentes ;

Vu la délibération du Conseil communal en sa séance de ce 6 novembre 2023 portant approbation du modèle de convention relative à l'occupation d'une salle communale ;

Considérant que la Commune met régulièrement des salles communales à disposition des habitants et des associations, ainsi que du matériel de fête et de signalisation à disposition de ces dernières ;

Considérant qu'il y a dès lors lieu de fixer dans un règlement communal les modalités d'occupation de ces locaux et de prêt de ces matériels communaux ;

Considérant que ces modalités sont très largement extraites du règlement de redevance pour la mise à disposition de salles communales, de matériels de fête et de signalisations, adopté par la délibération du 27 juin 2022 susvisée ;

Considérant en effet que, suivant l'arrêté ministériel du 17 août 2022 susvisé, les dispositions relatives aux modalités d'occupation des salles communales, ainsi que de prêt de matériels de fête et de signalisation, doivent faire l'objet d'un règlement communal distinct ;

Considérant qu'il convient cependant de modifier quelque peu le règlement communal relatif aux modalités d'occupation des salles communales et de prêt de matériels de fête ou de signalisation, tel qu'approuvé par la délibération du 27 février 2023 susvisée ;

Considérant que la première de ces modifications vise à uniformiser à un mois le délai d'introduction des demandes, comme c'est actuellement déjà le cas pour l'occupation de la salle des Boscailles ;

Considérant qu'une deuxième modification vise à prévoir le paiement d'une indemnité égale à la moitié de la redevance applicable en cas d'annulation par le bénéficiaire moins d'un mois avant le début de la mise à disposition, sauf cas de force majeure, et ce en raison de la perte d'une chance de mettre la salle ou le matériel concerné à disposition d'un autre demandeur à la même date ;

Considérant enfin que la dernière de ces modifications vise à prévoir que les dégâts locatifs soient facturés entièrement et préalablement au remboursement de la caution, plutôt que d'être prélevés sur celle-ci et facturés pour le surplus éventuel, et ce afin d'en clarifier le traitement comptable ;

Entendu l'exposé de M. le Bourgmestre Xavier Dubois ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

Statuant à l'unanimité des Membres présents ;

DÉCIDE :

- 1° D'approuver le règlement ci-annexé relatif aux modalités d'occupation des salles communales et de prêt de matériels de fête ou de signalisation.
- 2° De transmettre copie de la présente délibération aux associations reconnues.

* * *

Règlement relatif aux modalités d'occupation des salles communales et de prêt de matériels de fête ou de signalisation

Article 1^{er} - Sauf convention particulière approuvée par le Conseil communal, les autorisations d'occupation des salles communales ou de prêt de matériels de fête et de signalisation sont accordées par le Collège communal sur demandes écrites adressées à l'Administration communale.

Article 2 - Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- *Association reconnue* : association de fait ou de droit reconnue par le Conseil communal ou par le Collège communal en vertu du règlement relatif aux modalités de reconnaissance des associations pouvant bénéficier d'exonérations ou de gratuités dans le cadre de l'application des règlements de taxe ou de redevance communaux ;
- *Barème* : taux de la redevance appliquée en vertu du règlement de redevance pour la mise à disposition des salles communales et les consommations énergétiques y afférentes ou en vertu du règlement de redevance pour la mise à disposition des chapiteaux de réception et du podium communal auprès des associations.

Article 3 - Toute demande de réservation doit être soumise à l'approbation du Collège communal au plus tard un mois avant la date de mise à disposition.

Les demandes seront traitées dans l'ordre chronologique de leur introduction.

Toute demande d'occupation d'une salle pour une activité à laquelle est assorti un barème de redevance à la journée doit être accompagnée de la signature d'une convention de mise à disposition de locaux conforme au modèle approuvé par le Conseil communal.

Le Collège communal se réserve le droit de ne pas autoriser l'occupation sollicitée.

Article 4 - L'autorisation délivrée est personnelle et ne peut être cédée à un tiers, même à titre gratuit. Toute sous-location est interdite.

Article 5 - Le Collège communal peut, en cas d'urgence (élections, réunion du conseil communal, réunion extraordinaire, festivité spéciale...), annuler toute réservation, et ce sans devoir accorder de dédommagement ni d'indemnité au bénéficiaire concerné.

Article 6 - Le retrait de l'autorisation par mesure de police pour faute du demandeur ou la renonciation par celui-ci au bénéfice de l'autorisation délivrée n'entraîne pour le redevable aucun droit à la restitution des sommes déjà versées.

En cas de renonciation au bénéfice de l'autorisation délivrée, une indemnité égale à la moitié de la redevance applicable, à l'exclusion des frais de consommation énergétique, sera réclamée au bénéficiaire qui se désiste moins d'un mois avant la date de mise à disposition, sauf cas de force majeure. Cette renonciation doit être faite par écrit, faute de quoi la redevance restera due en entier.

Article 7 - Le podium communal et les chapiteaux de réception pourront être mis à la disposition des associations reconnues sous réserve de production d'un document attestant de l'indisponibilité d'un matériel équivalent auprès de la Province du Brabant wallon ou de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Article 8 - Le matériel de signalisation, les barrières Nadar, les tonnelles, les tables et bancs, les toilettes sèches et autres matériels éventuels pourront être mis gratuitement à la disposition des organismes d'intérêt public, ainsi que des associations reconnues.

Pour le matériel auquel est associée une notion de consommation, le bénéficiaire devra remplacer ce qu'il aura consommé.

Article 9 - La mise à disposition d'une salle communale et de sa cuisine comprend l'utilisation du mobilier et de la vaisselle y disponibles. Un inventaire de ce matériel est complété par tout bénéficiaire d'un barème à la journée et transmis à l'Administration communale dans les 3 jours de l'occupation.

En cas de réservation de l'ensemble du bâtiment communal des Boscailles, comprenant à la fois la salle polyvalente de l'étage, la cuisine du sous-sol et la cafétéria du rez-de-chaussée, cette dernière ne pourra être mise à disposition que dans le respect de la convention conclue avec le club de football de Walhain-Saint-Paul.

De même, en cas de réservation de la salle des Cortils ou du Chalet du Tram, ces salles ne pourront être mises à disposition que dans le respect de la convention conclue respectivement avec le club de football de Tourinnes-Saint-Lambert et avec le club de balle pelote du Nil-Saint-Vincent.

Article 10 - Quiconque ayant obtenu l'autorisation d'utiliser une salle ou du matériel communal est tenu, préalablement à toute mise à disposition, de verser suivant les modalités déterminées à l'article 13, une caution d'un montant égal au barème 1 de la redevance applicable à la salle concernée ou au nombre de chapiteaux prêtés ou égal au barème 2 en cas de prêt du podium communal.

En cas de mise à disposition annuelle ou régulière, la caution est valable pour toute l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre, et est restituée à son dépositaire sur demande expresse à l'issue de l'année en cause, faute de quoi elle restera valable pour l'année suivante.

Article 11 - Le paiement de la caution n'entraîne pour la Commune aucune obligation de surveillance des locaux ou du matériel mis à disposition.

Le bénéficiaire est responsable des locaux ou du matériel mis à sa disposition et est tenu d'en assurer la garde jusqu'à la fin de leur utilisation.

Il lui est interdit d'apposer des affiches ou tout autre objet (guirlandes, spots, haut-parleurs...) tant sur les murs intérieurs qu'extérieurs des bâtiments, sauf autorisation expresse du Collège communal.

Il est tenu de veiller à la mise en veilleuse des radiateurs, à l'extinction des éclairages, à la fermeture des portes et à la mise en service des alarmes.

Article 12 - La mise à disposition d'une salle communale et, le cas échéant, de sa cuisine suivant un barème à la journée implique son nettoyage et son rangement par le bénéficiaire, ainsi que ceux du mobilier et de la vaisselle y disponibles. Le bénéficiaire est également responsable de la propreté des abords de la salle et de l'évacuation des déchets générés par son occupation.

A défaut, les frais réels de nettoyage et de rangement, fixés à 50 € par heure de prestation et majorés de 50 € pour frais administratifs, seront mis à charge du bénéficiaire suivant les modalités déterminées à l'article 14 du présent règlement.

Aucun frais de nettoyage ou de rangement n'est dû lorsqu'il est constaté, dans l'état des lieux dressé après la mise à disposition des locaux par l'agent communal désigné à cet effet, que ceux-ci et leurs abords ont été correctement nettoyés et rangés par le bénéficiaire.

Article 13 - La caution visée à l'article 10 est payable par virement sur le compte bancaire de l'Administration communale, et ce préalablement à la mise à disposition du matériel ou à la remise des clefs dont toute reproduction est strictement interdite.

En cas de mise à disposition régulière ou annuelle au bénéfice d'une association reconnue, des clés de la salle concernée pourront être remises pour toute la durée de validité de la caution.

En cas de non-paiement des sommes dues, l'autorisation délivrée pourra être considérée comme caduque par l'Administration.

Article 14 - En cas de destruction, de dégradation ou de non restitution du matériel ou du local mis à disposition, le coût du remplacement ou de la réparation sera intégralement facturé au bénéficiaire.

Les éventuels frais de nettoyage ou de rangement visés à l'article 12, alinéa 2, seront récupérés de la même manière que celle prévue à l'alinéa précédent.

La caution sera libérée après paiement de toute redevance due pour la mise à disposition concernée et restitution du matériel ou des clés du local mis à disposition, ainsi qu'après paiement des éventuels frais visés aux deux alinéas précédents suivant l'état des lieux dressé contradictoirement avant et après cette mise à disposition par l'agent communal désigné à cet effet.

A défaut, tout ou partie de la caution sera encaissée, le solde éventuel des sommes dues restant à charge du bénéficiaire. Dans cette perspective, celui-ci est invité à souscrire une assurance couvrant les dégâts locatifs.

Article 15 - A défaut de paiement dans le délai prescrit, un rappel par courrier simple sera envoyé au redevable, conformément à la loi du 20 décembre 2002 relative au recouvrement amiable des dettes du consommateur. Les frais de cet envoi fixés à 5 € sont mis à charge du redevable.

A l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans les 15 jours, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé, conformément à l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Les frais postaux de cet envoi seront mis à charge du redevable et ajoutés au principal sur le document de rappel.

Pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, et qu'il ne s'agisse pas de dettes des personnes de droit public, le Directeur financier envoie une contrainte visée et rendue exécutoire par le

Collège communal. Cette contrainte est signifiée par exploit d'huissier, lequel interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou citation. Les frais administratifs inhérents à ces rappels sont recouvrés par la même contrainte.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code précité, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Article 16 - Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD), les dispositions suivantes s'appliquent aux demandes visées à l'article 1^{er} :

- Responsable de traitement : la Commune de Walhain ;
- Finalité(s) du(des) traitement(s) : gestion des occupations de salles communales et des prêts de matériels de fête ou de signalisation ;
- Catégorie(s) de données : données d'identification, données financières, ... ;
- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données durant un délai d'un an après la libération de la caution, 5 ans après l'intervention d'une police d'assurance ou 10 après la clôture d'un contentieux judiciaire et à les supprimer par la suite ;
- Méthode de collecte : au cas par cas en fonction de la demande ;
- Communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi ou à des sous-traitants du responsable de traitement.

Article 17 - Le présent règlement entre en vigueur le 5^{ème} jour qui suit sa publication conformément aux articles L1133-1 et -2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

PAR LE CONSEIL,

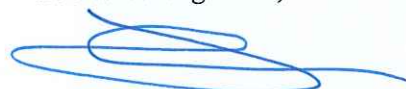
Le Secrétaire,
(s) Chr. LEGAST

Pour extrait conforme,

Le Bourgmestre,
(S) X. DUBOIS

Par ordonnance :
Le Directeur général,

Le Bourgmestre,



Christophe LEGAST



Xavier DUBOIS

