

CONVENTION RELATIVE À L'OCCUPATION D'UNE SALLE COMMUNALE

Entre, d'une part :

La Commune de WALHAIN, dont le siège est établi Place Communale 1 à 1457 Walhain, inscrite au registre des personnes morales sous le numéro 0216.690.575, représentée par, agissant en vertu de la délégation accordée par une délibération du Conseil communal en sa séance du 6 novembre 2023 et sur base d'une décision du Collège communal en sa séance du ;
Ci-après dénommée « la Commune »,

Et, d'autre part :

Nom : Prénom :

Adresse postale :

N° de registre national : N° de carte d'identité :

GSM : Email :

Si société, précisez en plus :

Dénomination :

Nom : Prénom :

Qualité du demandeur (apte à représenter la société) :

Siège social :

N° d'entreprise : Téléphone :

GSM : Email :

Ci-après dénommé « le bénéficiaire »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les modalités d'occupation de la salle communale suivante que la Commune de Walhain met à la disposition du bénéficiaire :

Dénomination : Adresse : à 1457 Walhain

à des fins* : privées / culturelles / sportives / commerciales / lucratives / autres, aux dates et heures suivantes :

du à h au à h

* Biffez les mentions inutiles.

ARTICLE 2 : BARÈME D'OCCUPATION

Suivant le barème n° fixé par le règlement applicable en fonction de l'activité et de la salle mentionnées à l'article précédent, la redevance d'occupation de ladite salle communale s'élève à : €.

Ce montant tient éventuellement compte soit (cochez la case applicable, le cas échéant) :

- d'une majoration de 100 € pour les personnes physiques qui ne sont pas domiciliées sur le territoire communal et pour les personnes morales qui n'y ont pas leur siège d'exploitation ;
- d'une réduction de moitié pour les agents de l'Administration communale, du Centre Public d'Action Sociale ou d'une Asbl communale, à raison d'une fois par an ;
- d'une réduction de moitié pour les réceptions de funérailles d'habitants de Walhain.

L'occupation est toutefois concédée à titre gratuit dans les cas suivants (cochez la case applicable, le cas échéant) :

- pour les associations reconnues par le Collège communal conformément au règlement applicable ou par le Conseil communal ;
- pour les activités organisées par les groupements politiques démocratiques ;
- pour les activités philanthropiques organisées par des personnes physiques domiciliées sur le territoire communal ou par des personnes morales qui y ont leur siège d'exploitation ;
- pour les activités d'information générale, sans droit d'entrée, ni vente quelconque, organisées par des personnes physiques domiciliées sur le territoire communal ou par des personnes morales qui y ont leur siège d'exploitation ;
- pour les réceptions de funérailles des agents du personnel des institutions visées à l'alinéa précédent ou y ayant terminé leur carrière, ainsi que celles des membres ou anciens membres du Collège communal ;
- pour les réceptions de funérailles d'habitants de Walhain sollicitées par des familles en situation financière précaire, sur proposition du gestionnaire de leur dossier social.

ARTICLE 3 : FRAIS ÉNERGÉTIQUES

Suivant le barème n° ... fixé par le règlement applicable en fonction de l'activité et de la salle mentionnées à l'article 1^{er}, les frais forfaitaires d'éclairage et de chauffage de ladite salle communale s'élève à : €.

Ce montant tient compte de la saison d'occupation et de l'évolution saisonnière des prix du gaz et de l'électricité en Région wallonne, tels qu'ils résultent du Tableau de bord mensuel établi par la Commission de Régulation de l'Electricité et du Gaz (CREG) et disponible depuis la page internet suivante :

<https://www.creg.be/fr/professionnels/fonctionnement-et-monitoring-du-marche/tableau-de-bord>

Plutôt que les frais forfaitaires mentionnés à l'alinéa 1^{er}, les frais réels d'éclairage et de chauffage de la salle occupée peuvent être calculés si le bénéficiaire d'un barème à la journée (barème 1) transmet dans les 3 jours à l'Administration communale deux photographies numériques de chaque compteur de passage accessible, l'une réalisée au début de l'occupation, l'autre à la fin de celle-ci.

Lorsque les photographies numériques d'un seul des deux compteurs de gaz ou d'électricité sont transmises, aux frais réels correspondants sont ajoutés la moitié des frais forfaitaires mentionnés à l'alinéa 1^{er}.

L'occupation de la salle est toutefois concédée sans comptabilisation des frais d'éclairage et de chauffage dans les cas suivants (cochez la case applicable, le cas échéant) :

- pour les activités philanthropiques organisées par des personnes physiques domiciliées sur le territoire communal ou par des personnes morales qui y ont leur siège d'exploitation ;
- pour les activités d'information générale, sans droit d'entrée, ni vente quelconque, organisées par des personnes physiques domiciliées sur le territoire communal ou par des personnes morales qui y ont leur siège d'exploitation ;
- pour les réceptions de funérailles des agents du personnel des institutions visées à l'alinéa précédent ou y ayant terminé leur carrière, ainsi que celles des membres ou anciens membres du Collège communal ;
- pour les réceptions de funérailles d'habitants de Walhain sollicitées par des familles en situation financière précaire, sur proposition du gestionnaire de leur dossier social.

ARTICLE 4 : MODALITÉS FINANCIÈRES

Le bénéficiaire est tenu de verser une caution d'un montant égale au barème 1 de la redevance applicable à la salle concernée sur le compte bancaire BE70 0910 0019 3625 de l'Administration communale avec en communication « caution salle + nom du bénéficiaire + date d'occupation », et ce préalablement à la remise des clés et du code d'alarme donnant accès à la salle communale mentionnée à l'article 1^{er}.

En cas de non-paiement de la caution, l'autorisation d'occupation de la salle pourra être considérée comme caduque par l'Administration communale.

La redevance d'occupation et les frais énergétiques mentionnés respectivement aux articles 2 et 3 sont payables par virement sur le même compte bancaire dans les 30 jours de la réception de l'invitation à payer qui sera envoyée au bénéficiaire par l'Administration communale.

En cas d'occupations récurrentes, la facturation pourra porter sur une période déterminée.

ARTICLE 5 : ANNULATION DE L'OCCUPATION

En cas d'annulation de l'occupation par la Commune pour cause de force majeure ou d'urgence, le bénéficiaire en sera immédiatement averti par l'Administration communale et sera entièrement libéré de ses obligations prévues au présent contrat, sans pouvoir réclamer aucun dédommagement, ni indemnité.

Le retrait de l'autorisation par mesure de police pour faute du bénéficiaire ou la renonciation par celui-ci au bénéfice de l'autorisation d'occupation de la salle concernée n'entraîne aucun droit à la restitution des sommes déjà versées.

En cas d'annulation de l'occupation par le bénéficiaire, une indemnité égale à la moitié de la redevance d'occupation 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 d'occupation restera due en entier.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS DU BÉNÉFICIAIRE

Le paiement de la caution n'entraîne pour la Commune aucune obligation de surveillance des locaux mis à disposition. La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident de personne ou de détérioration de biens privés, ainsi que de vol ou de perte de tels biens.

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

Il est tenu de prévenir les autorités médicales, de police ou de protection et lutte contre l'incendie, en cas d'accident, de désordre public ou de sinistre.

Les droits de diffusion de musique enregistrée et autres droits d'auteur sont à la charge du bénéficiaire.

Les accès aux sorties de secours et au matériel anti-incendie seront maintenus libres ; les portes de sortie de secours ne seront ni verrouillées ni obstruées durant toute la durée d'occupation de la salle.

Au terme de celle-ci, le bénéficiaire est tenu de quitter les lieux en dernier après s'être assuré que personne ne reste dans les locaux et que toute risque d'incendie soit écarté (cendriers extérieurs, bougies d'anniversaire, allumettes jetées dans les poubelles).

Il veillera à la coupure des sources d'eau et de gaz, à la mise en veilleuse des radiateurs, à l'extinction des éclairages, à la fermeture des portes et des fenêtres, ainsi qu'à la mise en service des alarmes.

ARTICLE 7 : INTERDICTIONS

Il est strictement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux ;
- de faire du feu dans la salle, ni dans aucun local mis à disposition ou à l'extérieur ;
- 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 ;
- d'entreposer des papiers, des cartons, ou matériaux inflammables dans tous les locaux ;
- de brancher des appareils de chauffage électrique ou au gaz ;
- d'installer des chaises ou tables à l'extérieur, sauf autorisation expresse du Collège communal ;
- de loger dans la salle mise à disposition.

Sauf dérogation accordée par le Collège communal, toute diffusion de musique ne peut être audible à l'extérieur après 22h et doit être arrêtée avant 2h du matin.

Afin de vérifier le respect de ces interdictions ou pour toute raison de sécurité, le bénéficiaire est tenu d'autoriser l'accès des locaux mis à sa disposition, aux agents de l'Administration communale et ce, à n'importe quel moment de l'occupation.

ARTICLE 8 : ETAT DES LIEUX

Les clés et le code d'alarme donnant accès à la salle communale seront remis contre signature du document d'état des lieux d'entrée des locaux comprenant un inventaire de l'ameublement, du matériel et de la vaisselle mis à la disposition du bénéficiaire.

Cet état des lieux d'entrée sera effectué dans la salle concernée contradictoirement avec l'agent communal désigné à cet effet, à l'heure de prise en charge des locaux ou suivant un arrangement préalable avec ce dernier.

Toute reproduction des clés ou des badges d'accès est strictement interdite. Ceux-ci ne peuvent être cédés à un tiers, toute sous-location étant également interdite, même à titre gratuit.

ARTICLE 9 : NETTOYAGE ET RANGEMENT

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.

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 10 : UTILISATION DE LA CUISINE

En cas d'utilisation de la cuisine, le cas échéant :

- La vaisselle sera lavée, essuyée et rangée par type pour la vérification et l'inventaire ;
- Les déchets seront évacués dans des sacs conformes à la réglementation communale, les feux éteints, les robinets des conduites d'eau et de gaz fermés après l'emploi, les appareils électriques culinaires mis à l'arrêt et débranchés ;
- Les récipients, appareils de cuisson et de préparation culinaires seront nettoyés intérieurement et extérieurement, les fonds récurés. Tous les récipients seront vidés de leurs huiles/ graisses/ eau, séchés, rangés le cas échéant ;
- Les huiles et graisses de cuisson devront obligatoirement être vidangées et déposées par le bénéficiaire dans un parc à conteneurs. En aucun cas celles-ci ne peuvent être versées dans les canalisations ;
- Aucun matériel (vaisselle/ récipients) ne sera emporté ! Le bénéficiaire se munira de récipients pour emporter les restes culinaires éventuels. Tout manquement au moment de l'inventaire sera facturé.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'article 9, alinéa 3, est d'application.

ARTICLE 11 : LIBÉRATION DES LOCAUX

Les locaux mis à disposition seront libérés pour la date et l'heure prévues à l'article 1^{er}. Le mobilier (tables et chaises) aura été préalablement rangé conformément au plan affiché dans la salle ou aux instructions données lors de la signature du document d'état des lieux d'entrée.

La restitution des clés, ainsi que la signature du document d'état des lieux de sortie, se feront dans la salle concernée le premier jour ouvrable suivant la mise à disposition ou à une date convenue préalablement de commun accord.

Cet état des lieux de sortie sera effectué contradictoirement avec l'agent communal désigné à cet effet.

ARTICLE 12 : REMBOURSEMENT DE LA CAUTION

La caution sera libérée, en tout ou en partie, après paiement de toute redevance due pour la mise à disposition concernée et restitution des clés du local mis à disposition, ainsi que suivant l'état des lieux dressé contradictoirement avant et après cette mise à disposition par l'agent communal désigné à cet effet.

En cas de dégâts constatés entre les états des lieux d'entrée et de sortie, la caution versée sera bloquée et une estimation des frais occasionnés sera effectuée par la Commune, en ce compris les éventuels frais de nettoyage et de rangement visés à l'article 9, alinéa 3.

Les montants de ces frais seront directement facturés au bénéficiaire, ce dernier étant tenu de s'acquitter du paiement de la facture dans le délai y fixé. 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 13 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend cours à la date de sa signature et prend fin à la date de remboursement de tout ou partie de la caution ou, le cas échéant, du paiement de toute facture liée à d'éventuels dégâts locatifs dont le montant serait supérieur à celui de ladite caution.

ARTICLE 14 : LITIGES

En cas de difficultés liées à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties chercheront à trouver une solution de commun accord préalablement à toute autre intervention.

À défaut d'une telle solution, les tribunaux de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon sont seuls compétents en cas de litiges relatifs à l'exécution et/ou à l'interprétation de la présente convention, ainsi qu'à ceux résultant de sa résiliation pour quelque cause que ce soit.

Fait à Walhain, le, en double exemplaires, chacune des parties ayant reçu le sien.

Pour la Commune de Walhain :
Prénom NOM,

Pour le bénéficiaire :
Prénom NOM,

Fonction administrative

Qualité ou profession