

Occupation des locaux communaux

SALLE DE RECEPTION DE VILLERS-SAINT-SIMEON

Autorisation d'occupation

ENTRE :

L'Administration communale de 4450 JUPRELLE, représentée par son Collège communal,

d'une part,

ET

L'occupant _____ (nom et adresse) ci-après dénommé le preneur,

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1 : objet du contrat.

L'Administration communale de Juprelle met à la disposition de la seconde nommée le rez-de-chaussée de l'immeuble situé à Villers-Saint-Siméon, rue Lambert Tilkin, n° 1, locaux bien connus du preneur qui déclare les recevoir dans l'état tel qu'il sera décrit dans un état des lieux dressé contradictoirement au moment de la remise des clefs.

Le preneur restituera les lieux dans un état semblable à celui lors de son entrée, sous réserve de l'usure normale et excepté ce qui a péri ou a été dégradé par vétusté ou force majeure.

A cette fin, un état des lieux de sortie sera établi de la même manière que l'aura été l'état des lieux d'entrée, lors de la restitution des clefs.

Le preneur est responsable de tout dommage quelconque. L'Administration communale de Juprelle a le droit d'exiger de l'utilisateur l'indemnisation intégrale du dommage constaté.

Tout dégât éventuel devra être signalé le plus rapidement possible à l'administration communale de Juprelle et sera consigné dans l'état des lieux de sortie.

Le preneur est responsable du bon ordre public lors des manifestations. Il restera personnellement responsable vis-à-vis des tiers, ainsi que de n'importe quelle autorité publique ou privée. Il est civilement responsable de tout accident qui surviendrait au cours de son activité y compris l'éventuelle pratique de sports individuels autorisés par la commune.

Le preneur doit déclarer renoncer à tout recours contre la Commune de Juprelle en cas de sinistre qui endommagerait les objets divers autorisés à pénétrer dans le local loué. Ces objets doivent être assurés par les soins et aux frais du preneur.

Le preneur est tenu de contracter toutes les assurances nécessaires, en ce compris une assurance responsabilité civile, avant la manifestation.

Le responsable se verra remettre la clef des installations.

Il s'engage à ne faire en aucun cas reproduire cette clef dont il aura personnellement la responsabilité.

Toute perte de celle-ci sera immédiatement signalée au collège communal ou à l'agent responsable. En cas de perte, la reproduction de la clef sera à charge du preneur.

En cas de force majeure, la location de la salle pourra être annulée de plein droit. Seuls les montants ayant déjà été payés par le preneur (location et caution) seront remboursés au preneur, aucun autre dédommagement ne pourra être réclamé par le demandeur.

Article 2 : destination des lieux.

L'immeuble occupé a la destination correspondant à l'objet de la manifestation (à détailler ci-après) : ... _____

Le preneur reconnaît que les locaux mis à sa disposition lui permettent de réaliser l'objet pour lequel ils sont occupés. Il s'engage à jouir des lieux occupés en bon père de famille et à y exercer ses activités sans nuire à la tranquillité ou à la jouissance paisible des voisins.

Le preneur ne pourra changer cette destination qu'avec l'accord formel et écrit de la commune de Juprelle. Cette interdiction vise non seulement le changement de destination proprement dit, mais également toute modification de celle-ci.

Le preneur s'engage en outre expressément à ne jamais exercer dans les lieux aucune activité de type commercial.

Les parties conviennent expressément que toute violation de cet engagement serait considérée comme un manquement grave justifiant la résiliation immédiate de l'autorisation d'occupation au tort du preneur.

Article 3 : durée.

L'occupation est consentie pour une durée de jour(s) prenant cours le, date d'entrée en vigueur de la présente convention.

Le local, s'il est libre à ce moment-là, pourra être mis à disposition du preneur le jour avant la manifestation. Dans le cas contraire, le preneur recevra les clés le matin du jour où débute la location.

Article 4 : loyer.

Le loyer comprend toutes les charges.

Pour les particuliers, pour les seules occasions énumérées ci-après :

- Baptême ;
- Mariage ;
- Communion ou fête laïque ;
- Pension ;
- Anniversaire

Un loyer forfaitaire de 380 € par jour est appliqué.

Pour les particuliers, à l'occasion d'un enterrement, un loyer forfaitaire de 280 € par jour est appliqué.

En cas de location de plusieurs jours d'affilée, la location des jours supplémentaires sera de 50 € par jour.

Pour les associations, dans le cadre de manifestations propres à leurs activités, un loyer forfaitaire de 180 € par jour est appliqué. En cas de location de plusieurs jours d'affilée, la location des jours supplémentaires sera de 50 € par jour.

Pour le personnel communal, pour les seules occasions énumérées ci-après :

- Baptême de l'enfant de l'employé(e) ;
- Mariage de l'employé(e) ;
- Communion ou fête laïque de l'enfant de l'employé(e) ;
- Pension de l'employé(e) ou de son (sa) conjoint(e) ;
- Anniversaire de l'employé(e), de son (sa) conjoint(e), ou de son enfant ;
- Décès (enterrement) de l'employé(e), de son (sa) conjoint(e), de son enfant ou de ses parents.

un loyer forfaitaire de 180 € par jour est appliqué. En cas de location de plusieurs jours d'affilée, la location des jours supplémentaires sera de 50 € par jour.

En cas d'utilisation de la cuisine et du petit local, le preneur est tenu de remettre également ces locaux en état (rangement, balayage) dès la fin de l'activité.

La location ne comprend pas de vaisselle.

Article 5 : cautionnement

Un cautionnement de 125 € est exigé pour la durée du contrat.

Celui-ci est obligatoirement consigné auprès de la recette communale une semaine au moins avant la manifestation.

Ce cautionnement garantit :

- tout dégât à la salle et au matériel;
- l'éventuelle absence de balayage ou de rangement

Le balayage ET le rangement sont à charge du preneur. Si la salle n'est pas rangée et/ou balayée, la caution sera conservée (dans sa totalité) afin de compenser les frais occasionnés pour le rangement et le balayage.

Le preneur s'engage à enlever les marchandises stockées dans la salle dès la fin de la manifestation, ou, au plus tard le lendemain matin.

Le preneur s'engage à restituer les clés à la personne mandatée par la commune le lendemain de la manifestation (Si la manifestation a lieu un samedi, les clés seront restituées le lundi matin).

Le cautionnement sera remboursé intégralement ou partiellement en fonction de l'état des lieux contradictoire établi par la personne mandatée par la commune en présence du preneur.

- L'occupant est personnellement responsable de toutes les dégradations commises dans le bâtiment, au matériel ou au mobilier durant l'occupation des locaux.

Le montant des frais liés à la couverture des dégâts éventuels constatés lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie sera fixé sur base d'un devis établi par le service technique de la commune ou par une société spécialisée, en fonction de la nature des dégâts, et déduit de la caution avant restitution du solde. Si la caution s'avère insuffisante, le montant restant sera facturé au preneur.

- Si le local n'est pas rangé et/ou balayé, le cautionnement ne sera pas restitué.
- Le preneur est responsable des déchets occasionnés lors de l'événement organisé. Ces déchets, soigneusement placés dans des sacs adéquats (rouges ou blancs en fonction de la nature des déchets) par le preneur, seront rassemblés **près de l'entrée, à l'extérieur** du bâtiment afin de permettre aux personnes mandatées par la commune de venir les reprendre.

Un rouleau de sacs rouges (30 L) pour les déchets résiduels et un rouleau de sacs blancs

(30 L) pour les déchets organiques seront mis gracieusement à la disposition du preneur. Le preneur sera tenu **de se présenter au service population afin d'obtenir les rouleaux** en question.

Si les déchets ne sont pas placés dans des sacs adéquats et déposés à l'entrée du bâtiment au moment de la restitution des clés, le cautionnement ne sera pas restitué dans sa totalité.

Article 6 :

Le Collège communal loue la salle communale en priorité aux associations de la commune ainsi qu'aux habitants de la commune. Le Collège apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.

La convention d'occupation est exempte de droits d'enregistrement vu son but d'utilité publique. En cas d'infraction aux conditions énoncées par l'administration communale de Juprelle dans les articles n° 2 et 9, la commune sera en droit de résilier immédiatement cette convention, sans préjudice du paiement éventuel d'une indemnité par le preneur en raison des dommages occasionnés à l'immeuble

Article 7 : occupation par des groupements ou par l'administration communale de Juprelle.

L'Administration communale de Juprelle se réserve le droit de mettre les locaux à la disposition de groupements de l'entité ou de les occuper pour des organisations propres à la commune.

La sous-location des locaux est formellement interdite. De même, est interdite la cession des locaux par le preneur à tout autre groupement ou personne à moins d'en avoir fait la demande préalablement à l'administration communale de Juprelle.

Article 8 : transformation et aménagement des lieux occupés.

La salle doit être rendue dans l'état où elle a été louée, au moment de l'état des lieux, et le mobilier utilisé et déplacé par le preneur devra être remis, propre, à son emplacement initial.

Le preneur ne pourra apporter aucune modification aux lieux occupés sans accord préalable, exprès et écrit de l'administration communale de Juprelle.

Article 9 : occupation.

Le preneur devra entretenir le bien occupé en bon père de famille.

Le preneur devra donner accès, à tout moment, à toutes les installations à l'agent communal qui sera désigné par le collège communal et mettra à sa disposition tout moyen de contrôler efficacement l'état de fonctionnement du patrimoine faisant l'objet de la présente convention.

Le preneur est tenu de payer les taxes, impôts et droits éventuels qu'entraîneraient ses manifestations (par exemple le respect des droits d'auteur à savoir UNISONO - anciennement SABAM), lorsque cela est nécessaire.

Le preneur veillera au respect de l'ensemble des équipements (y compris les sanitaires, les abords extérieurs de la salle...).

Le preneur veillera à la fermeture des fenêtres, au verrouillage des portes vers l'extérieur est responsable de tout incident se produisant avant la restitution des clés.

Le preneur veillera à l'extinction du chauffage, de l'éclairage, à la fermeture des robinets dès la fin de l'occupation de la salle.

Les bouteilles en verre seront reprises par le preneur ou le brasseur.

Le preneur veillera à l'évacuation de tous les déchets. (cfr article 5)

Le preneur veillera à ce qu'aucun verre ne soit emporté à l'extérieur de la salle.

Le preneur veillera au respect et à la propreté des abords de la salle.

Le preneur s'engage à ne pas dégrader le matériel et à le ranger après la manifestation.

Il est interdit

-de modifier ou de surcharger, même de façon temporaire, les installations électriques (et les coffrets électriques doivent toujours être accessibles)

-de clouer ou fixer des punaises, des crochets aux murs, sur le sol, sur les châssis, les plafonds ou sur les portes

-d'utiliser des substances pouvant abîmer ou salir les lieux comme par exemple les mousses artificielles, le sable etc.

Article 10 : assurances.

La commune a souscrit une assurance incendie prévoyant un abandon de recours contre les occupants.

L'Administration communale de Juprelle ne peut en aucun cas être rendue responsable de la perte, de la dégradation, de la disparition ou du vol d'objets personnels, d'équipement, ou de matériel placés par le preneur dans le local loué.

Chaque bien, objet personnel, équipement, etc. déposé dans la salle durant la location est sous la responsabilité et sous la surveillance du preneur.

Article 11 : Consignes de sécurité et de respect de l'ordre

- 1) La capacité maximale d'occupation des salles est à respecter scrupuleusement. Pendant l'utilisation de la salle, la présence du preneur est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires.

Salle	Capacité	Superficie
Salle A TRIHE Rue Lambert TILKIN, 1	120 pers	128 m ²
Centre culturel Rue du Centenaire 89	90 pers	93 m ²

Le preneur en tiendra compte pour la publicité et les invitations associées à la manifestation. Le preneur s'engage également à souscrire une assurance en conséquence.

Le preneur s'engage à respecter les règles en matière de sécurité et de gardiennage (par exemple lors de bals, soirées dansantes...)

Le preneur s'engage à veiller à l'ordre, à la sécurité, au calme et aux bonnes mœurs .

Tout manquement à ces consignes engage uniquement la responsabilité du preneur en cas de problème.

- 2) **Moyens à disposition** : pour alerter les pompiers composer le 112, le preneur doit prendre connaissance dès son arrivée des consignes de sécurité et du plan d'évacuation affiché dans les salles et l'emplacement des extincteurs. (Il n'y a pas de téléphone fixe dans les salles).
- 3) Le preneur doit strictement interdire le stationnement des véhicules devant les différents accès et issues de secours pour garantir l'intervention des services d'urgence en cas de besoin.
- 4) Le preneur doit s'assurer que toutes les issues de secours de la salle ne soient pas obstruées, même par du matériel mobile, pour permettre une évacuation d'urgence si nécessaire. Il est Interdit formellement de stocker du matériel (chaises, tables, décors) et l'emploi des tentures, portières, rideaux, voilages, cloisons devant l'issue de secours.
Les portes donnant vers l'extérieur ne peuvent jamais être fermées à clé durant l'occupation. Les entrées doivent toujours être accessibles
- 5) Il est interdit de fumer dans la salle. La loi du 22 décembre 2009 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, et applicable le 1er janvier 2010,. Le preneur prévoira, à proximité des sorties, des seaux de sable pour y écraser les mégots – il les évacuera à la fin de son occupation.
- 6) Les effectifs maximum des salles sont déterminés par le tableau ci-dessus en fonction de la configuration des lieux et des issues de secours. C'est pourquoi, les salles sont équipées en mobilier (tables et chaises) en fonction de leur capacité respective. Il est donc interdit de rajouter du mobilier supplémentaire qui aurait une incidence sur le nombre du public accueilli.
- 7) **Accès pompiers** : Le preneur s'engage à garantir l'accès aux pompiers et au service de secours ou d'urgences.
- 8) Le preneur doit prévoir un nombre de personnes suffisant afin de garantir les premières interventions en cas d'accident
- 9) En cas d'accident, (incendie, explosion, ..), il y a lieu si possible d'éviter la panique, de ne pas crier, de donner l'alerte à l'intérieur, d'avertir immédiatement la Bourgmestre, les services compétents (pompiers, services de secours etc.), d'organiser l'évacuation des locaux dans le calme, en vérifiant que personne ne reste à l'intérieur

10) en cas d'incendie, il faut utiliser les extincteurs après avoir enlevé la sécurité du percuteur et il faut veiller à faciliter l'intervention des pompiers.

11) **Ce qui est interdit :**

- a. le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables sont interdits dans les locaux. L'utilisation des appareils à gaz ou barbecue, liquide lampant pétrole sont strictement interdites à l'intérieur de l'ensemble des locaux.
- b. L'usage de bonbonnes de gaz et le placement d'objets de décoration inflammables tels que des guirlandes ou des confettis sont interdits.
- c. L'utilisation d'appareils de chauffage mobiles ou de ventilateurs est interdite
- d. La présence de bonbonnes LPG, même vides, est interdite dans la salle ou aux abords celle-ci
- e. Il est interdit de cacher les pictogrammes indiquant les issues de secours

12) Les blocs autonomes, éclairage de secours, les issues de secours, doivent rester visibles.

13) Les installations électriques ne doivent pas être « bricolées » ou « surchargées ». Toute modification de l'installation électrique est rigoureusement interdite.

14) Il est interdit de clouer, visser, agraffer ou de coller sur les murs, la charpente et les huisseries des tentures ou guirlandes non conformes aux normes anti-feux. Aucune guirlande ou autres décorations ne seront accrochées aux rampes électriques éclairant les salles.

15) Après l'occupation de la salle et avant l'extinction des lumières, il est obligatoire de prévoir une visite attentive des lieux afin de repérer toute anomalie ou risque d'incendie

Le preneur s'engage à ce que personne ne commette d'imprudence qui pourrait représenter un danger pour sa sécurité ou celle d'autrui et à respecter les consignes ci-dessus.

Le preneur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter.

Article 12 : toute intervention du personnel de garde (service travaux) sera facturée au preneur, s'il s'avère qu'il a occasionné le problème nécessitant l'intervention.

Article 13 : différends.

Les différends éventuels et les cas non prévus par le contrat de location relèvent de la compétence de l'administration communale de Juprelle.

Le preneur s'engage à veiller à ce que les issues de secours ne soient pas fermées à clef pendant la manifestation, mais que portes et fenêtres restent closes afin de respecter la tranquillité du voisinage (bruit, musique);

Il est signalé aux occupants des lieux que, dès 22 heures, le niveau sonore doit être tel qu'il respecte la tranquillité du voisinage. Le contrevenant au présent article s'expose à des poursuites.

Article 14 :

Aucune indemnité ne pourra être réclamée à la Commune de Juprelle, si, pour des raisons indépendantes de sa volonté (panne de chauffage, réparations urgentes, etc.), elle ne peut assurer l'occupation des installations au moment convenu. La Commune s'engage cependant à prévenir le preneur dans les plus brefs délais afin de lui permettre de prendre toutes les dispositions nécessaires.

Article 15 : Matériel

Aucun matériel ne peut être déposé dans la salle sans autorisation du collègue.

Article 16 : Anomalie

Le preneur s'engage à signaler toute anomalie constatée aux équipements ou aux installations lors de la restitution des clés.

Article 17 : refus de mise à disposition

Le Collège communal se réserve le droit de refuser la location d'une salle à toute personne ou association qui, dans le passé, n'aurait pas respecté les biens communaux.

Le Collège communal se réserve également le droit de refuser la location d'une salle si l'événement prévu peut occasionner des dégradations ou troubler l'ordre public.

Article 18 : location

L'occupation de la salle par le preneur ne pourra avoir lieu que :

-si la location a été payée avant l'événement (min. une semaine avant)

-si le contrat signé a été renvoyé avant l'événement (min. une semaine avant)

Dans le cas contraire, l'occupation de la salle ne pourra pas avoir lieu.

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement. Il s'engage à s'y conformer sans aucune restriction.

Fait à Juprelle en deux exemplaires le

Pour accord et engagement,

Le preneur,

Par le Collège:

Le Directeur général,

La Bourgmestre,

Annexe

Comment utiliser un extincteur

1

Chargez quelqu'un pour appeler les pompiers. Évacuez tout le monde du bâtiment. Dites à l'un de vos compagnons de téléphoner aux pompiers ou au service d'urgence à la fin de l'évacuation. Même si vous pouvez éteindre le feu par vos propres moyens, il est préférable de prévenir les pompiers pour éviter toute mauvaise surprise. Ils vérifieront à leur arrivée si le feu a été maîtrisé correctement.

2

Tournez le dos vers une issue de secours. Avant d'utiliser un extincteur, il est important de prendre quelques mesures de sécurité. Repérez l'issue de secours la plus proche et placez-vous de manière à lui tourner directement le dos. Ainsi, vous pourrez vous échapper rapidement en cas de danger. Gardez cette position en tout temps pour éviter d'être désorienté par la suite. Cette technique vous permettra de ne pas perdre la direction de l'issue.

3

Maintenez une distance appropriée. Généralement, la portée d'action d'un extincteur est comprise entre 2,5 m et 3,5 m. Avant d'utiliser le vôtre, placez-vous à une distance de 2 à 2,5 m du foyer. Au cours de l'attaque, vous serez en mesure de réduire cette distance quand le feu aura diminué d'intensité.

4

Tirez sur la goupille. Sur chaque extincteur, la poignée est munie d'une goupille, pour empêcher un déchargement accidentel. Saisissez l'anneau, puis enlevez la goupille qui se trouve sur un côté de la poignée. À présent, l'extincteur est prêt à l'emploi. Tenez-le de façon à orienter la lance loin de vous.

5

Visez la base des flammes. Prenez d'une main le levier inférieur de la poignée, celui qui sert au transport, et saisissez la lance ou le diffuseur avec l'autre main. Visez directement la base des flammes avec la lance, parce que vous devrez neutraliser le combustible qui brûle. N'essayez pas d'attaquer les flammes elles-mêmes

- Ne visez pas les flammes, car n'étant pas à l'origine de l'incendie, vous n'obtiendrez pas beaucoup de résultats.
- Si l'extincteur contient de l'anhydride carbonique, gardez vos mains loin du tromblon, car il deviendra extrêmement froid lors de la décharge de cette substance.

6

Appuyez sur le levier. Pour libérer l'agent d'extinction, vous devrez utiliser une main pour serrer le levier contre la poignée et orienter le flexible vers la base des flammes avec l'autre main. Appliquez lentement une pression uniforme en appuyant sur le levier. Libérez le levier pour cesser de décharger l'extincteur.

7

Faites un mouvement de balayage latéral avec le flexible. Pour neutraliser tout le combustible, déchargez l'extincteur en déplaçant lentement le flexible dans les deux sens au-dessus de la base des flammes. Rapprochez-vous du feu lorsqu'il aura diminué d'intensité. Continuez à attaquer l'incendie pour le maîtriser complètement.

8

Prenez vos distances et répétez l'opération. Vous devrez nécessairement agir ainsi si les flammes réapparaissent. Surveillez étroitement le feu pour vous assurer qu'il ne va pas renaître. Reculez si les flammes réapparaissent brusquement. Orientez le flexible, serrez le levier et attaquez à nouveau la base des flammes pour éteindre complètement le feu. Ne tournez jamais le dos à un incendie. Vous devrez toujours être vigilant quant à la position du foyer et son évolution.

9

Partez immédiatement si vous ne pouvez pas éteindre le feu. Un extincteur moyen sera hors d'usage au bout d'une dizaine de secondes. Reculez et mettez-vous à l'abri immédiatement si le feu continue après la décharge complète de l'extincteur. Appelez les pompiers ou le service d'urgence si vous ne l'avez pas encore fait.