

OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Chapitre 1^{er} – Dispositions générales

Art. 1 : §1. Le présent règlement d'ordre intérieur s'applique aux salles communales suivantes :

1. Silly :
 - Salle de gymnastique de l'Ecole communale ;
 - Maison de Normandie ;
 - Salle du Conseil.
2. Bassilly :
 - Salle de gymnastique de l'Ecole communale ;
 - Salle Herman Moreau ;
3. Thoricourt :
 - Réfectoire de l'Ecole communale ;
 - Salle de sport.
4. Graty :
 - Salle de gymnastique de l'Ecole communale ;
 - Grande salle du Salon ;
 - Café du Salon.

§2. Ce règlement énumère les règles et modalités qui régissent l'occupation et l'usage des lieux (bâtiments et abords). Les utilisateurs et les visiteurs sont tenus de s'y conformer.

Art. 2 : La grande salle du Salon de Graty ainsi que sa partie Café peuvent être louées par toute personne physique ou morale. Les autres salles communales ne peuvent être louées que par une personne morale.

Art. 3 : Il sera fait des salles communales un usage modéré et adéquat en fonction de leur structure initiale et sans altérer l'affectation première des lieux. Les utilisateurs veilleront à ce qu'il en soit disposé en personnes prudentes et raisonnables, et à ce qu'aucune dégradation n'y soit commise. Ils veilleront également à ce que le respect des abords extérieurs de la salle louée soit assuré. Le Règlement général de Police devra impérativement être respecté. La sonorisation devra respecter la réglementation sur les normes sonores d'application en Wallonie, sauf dérogation spéciale accordée par le Collège communal.

Art. 4 : Il est strictement interdit de :

- fumer ou vapoter dans l'enceinte des bâtiments ;
- afficher sur les murs, portes et fenêtres ;
- stationner devant l'entrée réservée aux services de secours et les sorties de secours ;
- sous-louer sous quelque forme que ce soit ;
- dupliquer les clés des salles communales. Le non-respect de cette interdiction engendre le paiement de nouveaux barillettes et un jeu complet de clés multiplié par le nombre de trousseaux nécessaires pour la location de la salle concernée.

Art. 5 : Le montant de la location est fixé par le Règlement redevance pour l'occupation des salles communales. Ce montant comprend la mise à disposition d'eau, d'électricité et de chauffage. Les salles communales sont louées sans vaisselle et sans matériel. Les sacs poubelles et le papier WC sont à charge du locataire.

Art. 6 : La demande pour louer une salle communale doit s'effectuer par écrit au moyen du formulaire annexé au présent Règlement et au minimum trois mois avant la date de l'évènement ou du début de l'activité. Lorsque la demande est valablement introduite, un accusé de réception est envoyé. Le Collège communal examine la demande et statue. Un courrier réponse est envoyé avec toutes les modalités pratiques.

Art. 7 : Une caution correspondant à 50% du montant de la location est demandée et doit être versée dans les huit jours suivant la réception du courrier réponse visé à l'article précédent.

Art. 8 : Toute annulation de réservation, pour quelque raison que ce soit, effectuée :

- moins de deux mois avant la date de réservation entraîne la non restitution de 50% du montant de la caution ;
- moins d'un mois avant la date de réservation entraîne la non restitution de la caution.

Art. 9 : La location peut être ponctuelle (pour un évènement seul) ou périodique (pour des activités hebdomadaires). En cas de location périodique, la demande de reconduction n'est pas automatique et doit être demandée au moins trois mois avant la date d'échéance.

Art. 10 : Lors d'une location périodique dans le cadre d'activités hebdomadaires, l'annulation ponctuelle de l'activité par l'organisateur n'entraîne aucun remboursement.

Art. 11 : Le locataire s'engage à respecter strictement le délai pour lequel il a réservé la salle et n'occupera pas les lieux ni avant, ni après le créneau qui lui est réservé sous peine de devoir payer un supplément pour l'occupation.

Art. 12 : Le Collège communal se réserve le droit de refuser une demande de location si les circonstances laissent raisonnablement supposer que l'évènement est de nature à entraîner des dégradations aux biens communaux ou à troubler l'ordre public.

Art. 13 : Les événements ou activités à caractère politique sont autorisés uniquement dans la grande salle et le café du Salon de Graty et dans la salle Herman Moreau de Bassilly.

Art. 14 : L'accès aux salles est interdit aux animaux, sauf animaux d'assistance ou dérogation accordée par le Collège communal.

Art. 15 : Un état des lieux d'entrée et de sortie est effectué lors de la remise et de la reprise des clés. Avant de rendre les clés lorsque la location est terminée, les utilisateurs s'engagent à nettoyer les salles et à évacuer les sacs poubelles et autres déchets. Pour les locations périodiques, il n'est pas fait un état des lieux après chaque activité mais lors de la fin de la location.

Art. 16 : La Commune de Silly 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 utilisateurs.

Art. 17 : En quittant les lieux, les utilisateurs sont tenus d'éteindre l'éclairage, le chauffage et de fermer l'ensemble des portes et fenêtres. Les utilisateurs veilleront à laisser la salle propre et à évacuer et emporter leurs déchets et à ne pas les déposer sur la voie publique.

Art. 18 : §1. Dans le cas d'un sinistre couvert par l'assurance incendie et périls connexes souscrite par la Commune de Silly, celle-ci et son assureur renoncent aux recours qu'ils pourraient être en droit d'exercer contre les organisateurs d'activités diverses et contre les participants, à l'exclusion de la franchise légale réclamée qui sera toujours à charge des organisateurs.

§2. Les organisateurs renoncent par réciprocité à tout recours qu'ils pourraient être en droit d'exercer contre la Commune de Silly et son assureur en cas de sinistre qui endommagerait le contenu apporté par les organisateurs dans la salle louée et ses abords. Les organisateurs veilleront donc à assurer à leurs frais le contenu qu'ils apportent ainsi qu'à couvrir leur responsabilité civile en tant qu'organisateur.

Chapitre 2 – Dispositions particulières

Art. 19 : En cas d'évènement de force majeure, le Collège communal se réserve le droit d'annuler toute autorisation accordée pour une demande de location de salle communale, sans être tenu de devoir verser une indemnité. Dans cette situation, le montant de la caution et de la redevance pour l'occupation déjà versées seront remboursés.

Art. 20 : Les clubs, les écoles, les associations ou les particuliers utilisant les salles sportives occupent les lieux en personnes prudentes et raisonnables. Ils signaleront toute anomalie ou défectuosité constatée afin de permettre une réparation rapide et éviter d'éventuels accidents.

Art. 21 : L'accès aux salles sportives doit se faire avec des chaussures propres et adaptées à la pratique du sport en salle. Les chaussures utilisées pour accéder depuis l'extérieur aux salles ne sont pas autorisées sur les surfaces sportives.

Art. 22 : Le matériel mis à disposition dans les salles sera systématiquement rangé à la fin de toute utilisation.

Art. 23 : Les utilisateurs sont chargés de veiller eux-mêmes à leur propre sécurité. Ils sont aussi responsables des dommages ou blessures qu'ils s'occasionneraient ou occasionneraient à des tiers, au matériel ou aux bâtiments. La Commune de Silly décline toute responsabilité en cas d'accident lié à la pratique de l'activité. Les utilisateurs sont priés de souscrire une assurance club ou individuelle.

Art. 24 : Après chaque utilisation d'une salle communale, les utilisateurs laisseront celle-ci dans un état de propreté irréprochable ainsi que les vestiaires et les espaces communs. En cas de non-respect de cette mesure, le nettoyage sera facturé à l'occurrence de 50,00€/h.

Art. 25 : §1. Les utilisateurs doivent veiller à ne pas perturber les activités des autres utilisateurs. Ils commenceront et termineront leurs propres activités aux heures prévues, en ce compris la pose et la remise en place du matériel. Ils s'organiseront aussi pour libérer les vestiaires dans les délais prescrits.

§2. Les salles sportives sont accessibles de 08h00 à 22h00. L'occupant de la salle (ou d'une partie de celle-ci) ne peut lui donner aucune autre destination que celle pour laquelle l'autorisation lui a été accordée ; il est tenu d'occuper, à l'exclusion de toute autre, l'aire sportive qui lui a été attribuée et ne peut non plus, de sa propre initiative, modifier la durée de l'occupation qui lui a été octroyée. Le titulaire d'une autorisation d'occuper une surface sportive ne peut céder cette autorisation à d'autres personnes ou groupements.

Art. 26 : Les personnes ou groupements s'engagent à n'utiliser que le matériel spécifique à la pratique du sport en salle, reconnu par une fédération et/ou le CA. En aucun cas l'utilisation de matériel (balles, ballons,...) non conforme, risquant d'altérer les installations (fenêtres, vitres, portes, panneaux, cloisons,...) ou de nuire à leur bon fonctionnement ne sera tolérée. De même, le matériel ne sera exclusivement et adéquatement utilisé que dans le cadre de l'activité sportive auquel il se rapporte.

Dans la salle de sport de Thoricourt, il est interdit d'utiliser des ballons et autre objet volant qui pourraient détériorer les dalles composant le plafond.

Art. 27 : La Commune de Silly décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels ou de matériel appartenant aux clubs, écoles ou particuliers fréquentant les installations sportives ainsi que sur le parking.

Art. 28 : Depuis le 31 décembre 2024¹, il est interdit de fumer sur les terrains de sport considérés comme tels de par leur nature et leur destination, ainsi qu'à toutes les zones de supporters environnantes. L'interdiction de fumer est en vigueur en permanence, y compris en dehors des heures d'ouverture.

¹ Loi du 26 mars 2024 modifiant la loi du 22 décembre 2009, entrée en vigueur le 31 décembre 2024

DEMANDE DE LOCATION D'UNE SALLE COMMUNALE

A RENVoyer PAR E-MAIL : secretariatdg@silly.be

1. Dénomination de la salle souhaitée :

2. Nature de l'évènement ou de l'activité :

3. Date de début et de fin de la location : Du au

Veuillez préciser l'heure de début et de fin : Deh.....àh.....

4. Nom et prénom du demandeur :

OU dénomination sociale :

5. Adresse du demandeur :

.....

6. Adresse e-mail du demandeur :

7. Numéro de téléphone du demandeur :

8. Nombre approximatif de participants :

En signant ce formulaire, vous déclarez avoir lu et approuvé le Règlement d'ordre intérieur d'occupation des salles communales qui l'accompagne.

Date :

Signature :