



Capitale européenne de la
chasse et de la nature
Capitale internationale de la
trompe de chasse

Règlement d'Ordre Intérieur d'occupation de la salle communale de Saint-Hubert

L'utilisation de la salle implique l'acceptation du présent règlement d'ordre intérieur ainsi que du règlement-redevance en vigueur.

Situation :

La salle communale est sise Rue Général Dechesne, 4 à 6870 Saint-Hubert;

Tarifs :

Le montant de la redevance est fixé comme suit :

1. Salle Communale (capacité et équipement pour 120 personnes)

Location de la salle avec bar sans cuisine (nettoyage, frais administratifs et inventaire compris) :

- 15 euros/heure (minimum 3h00 de location et maximum 08h00)
- 180 euros/jour (à partir de 08h00 de location et la salle doit être libérée pour 01h00 du matin maximum)
- 360 euros/week-end (la location un samedi ou un dimanche est considérée comme une location week-end)

Location de la salle avec la cuisine (nettoyage, frais administratifs et inventaire compris)

- 20 euros/heure (minimum 3h00 de location et maximum 08h00)
- 240 euros/jour (à partir de 08h00 de location et la salle doit être libérée pour 01h00 du matin maximum)
- 480 euros/week-end (la location un samedi ou un dimanche est considérée comme une location week-end)

Réduction :

Une réduction de 50% est appliquée pour les ASBL ou associations de fait (club des jeunes, comité des fêtes, ...) établies sur le territoire communal.

Exonération :

Sont exonérées de toute redevance :

- Les clubs de 3 X 20 ans du territoire communal ;
- Les occupations en vue de l'organisation d'une cérémonie à la suite de funérailles d'un habitant de la commune ;

Service traitant : Secrétariat

Cindy Wiot

cindy.wiot@saint-hubert.be

061 26 09 65

Administration communale - place du Marché 1 - 6870 Saint-Hubert

Compte bancaire : BE92 0910 0051 3523 - BCE 0206 546 666

- Le CPAS de la Ville de Saint-Hubert;
- Les troupes de théâtre établies sur le territoire de la commune pour les répétitions uniquement. Les locations pour les représentations étant payantes au tarif applicable aux ASBL locales;
- Les associations patriotiques.

Occupations récurrentes :

Une réduction est prévue pour les occupations récurrentes :

- 10 % pour une occupation entre 5 et 12 fois sur l'année civile;
- 25% pour une occupation au-delà de 12 fois sur l'année civile;

La redevance est payable dans les 30 jours calendrier de la réception de la facture.

La demande d'occupation récurrente est soumise au Collège communal et une convention d'occupation récurrente doit être signée entre la Ville et l'occupant.

Caution :

Une caution d'un montant de 150 euros est demandée pour la salle communale. Elle est payable par virement bancaire sur le compte BE92 0910 0051 3523.

Païement :

La redevance est payable au comptant contre la remise d'une preuve de paiement ou par bancontact au service comptabilité/population de la Ville avant la remise des clés.

Réservation :

Les réservations sont effectuées par écrit au plus tard trois semaines avant la date d'occupation auprès du service secrétariat de la Ville et sur base du formulaire ad hoc. La réservation est validée au paiement.

Aucune réservation ferme ne sera acceptée par téléphone.

Etat des lieux :

Un état des lieux d'entrée et de sortie est réalisé. Les dégâts ou manquements éventuellement constatés seront déduits de la caution. Le surplus éventuel des dégâts ou manquements sera facturé à l'occupant. À l'issue de l'occupation, l'utilisateur est tenu de remettre les lieux dans un état de propreté satisfaisant, c'est-à-dire, tous les déchets, vidanges, emballages et effets personnels doivent être évacués par l'occupant.

Les tables et chaises doivent être rangées conformément à leur disposition initiale.

Service traitant : Secrétariat

Cindy Wiot

cindy.wiot@saint-hubert.be

061 26 09 65

Administration communale - place du Marché 1 - 6870 Saint-Hubert

Compte bancaire : BE92 0910 0051 3523 - BCE 0206 546 666

Aucun matériel, mobilier déplacé ou objet appartenant à l'occupant ne peut être laissé sur place après la fin de l'occupation.

Capacité et équipement :

La capacité d'accueil et d'équipement de la salle est fixée à un maximum de 120 personnes.

Clefs :

Les clefs sont à enlever à l'Hôtel de ville, et ce, au plus tôt le jour même à 08h30 pour une location en semaine, et au plus tôt le vendredi entre 15h00 et 16h00 pour une location le weekend.

Aucune clef n'est remise à défaut de réservation en bonne et due forme avec paiement du prix.

Utilisation des lieux

le locataire s'engage à :

- Utiliser les lieux en « bon père de famille »
- Respecter le voisinage (notamment en matière de bruit)
- Ne pas dépasser la capacité maximale autorisée

Il est interdit de :

- Fumer à l'intérieur
- D'utiliser des pétards, feux d'artifice ou fumigènes
- De fixer des objets aux murs/ plafonds (clous, vis adhésifs forts...)
- D'introduire du matériel dangereux ou non conforme

Sécurité

Le locataire est responsable du respect des consignes de sécurité :

- Ne pas obstruer les issues de secours
- Laisser accessibles les extincteurs
- Respecter les consignes en cas d'évacuation

Le locataire est responsable de tout incident survenu durant l'occupation de la salle.

Cadre réglementaire

Il est interdit par la loi de fumer dans les lieux publics, et dans certains cas à moins de 10 mètres de l'entrée de ceux-ci, et donc dans les locaux communaux.

Le Règlement Général de Police est d'application.

Conformément aux articles 61 & 64 du Règlement Général de Police :

Sont interdits, tous bruits ou tapages diurnes ou nocturnes de nature à troubler anormalement la tranquillité des habitants, lorsque ces bruits ou tapages sont

Service traitant : Secrétariat

Cindy Wiot

cindy.wiot@saint-hubert.be

061 26 09 65

Administration communale - place du Marché 1 - 6870 Saint-Hubert

Compte bancaire : BE92 0910 0051 3523 - BCE 0206 546 666

causés sans nécessité ou dus à un défaut de prévoyance ou de précaution, qu'ils soient le fait personnel de leur auteur ou qu'ils résultent d'appareils en leur détention. Les organisateurs de réunions publiques ou privées sont tenus à veiller à ce que le bruit produit n'incommoder pas les riverains.

Au besoin, après 22 heures, ils tiendront portes et fenêtres fermées. Aucun bruit ne peut être perçu de l'extérieur et les responsables veilleront à ce que le parage des véhicules soit fait dans le respect des règles de bon voisinage.

Aucune occupation n'est consentie aux organisations à caractère commercial.

Le Collège communal pourra refuser l'occupation des locaux à quiconque qui aura manqué à une disposition du présent règlement.

Toute sous-location est strictement interdite.

Les dispositions non prévues par le présent règlement seront réglées par le Collège communal.

Déchets

Le tri des déchets doit être respecté conformément aux règles communales en vigueur. Aucun déchet ne peut être laissé sur place.

Service traitant : Secrétariat

Cindy Wiot

cindy.wiot@saint-hubert.be

061 26 09 65

Administration communale - place du Marché 1 - 6870 Saint-Hubert

Compte bancaire : BE92 0910 0051 3523 - BCE 0206 546 666