



RÈGLEMENT COMMUNAL :
OCCUPATION DES LOCAUX COMMUNAUX
(Approuvé par le conseil communal du 15 avril 2025)

Article 1er. Il est établi un Règlement d'occupation des locaux communaux. Le présent règlement s'applique aux locaux communaux de l'entité.

La gestion des locaux communaux est de la compétence du Collège communal conformément à l'article L1123-23, 3° du CDLD. Les autorisations d'occupation sont délivrées par le Collège communal suivant ce règlement et en réservant la priorité d'occupation à l'Administration communale.

Article 2. Il sera fait des locaux et des terrains un usage adapté en fonction de leur structure initiale et sans altérer l'affectation première des lieux. L'utilisateur des locaux veillera à ce qu'il en soit disposé en personne prudente et raisonnable et à ce qu'aucune dégradation n'y soit commise.

La tranquillité du voisinage sera respectée et, particulièrement en cas d'occupation nocturne, le Règlement de police devra être respecté. Tous bruits ou tapages entre 22h et 6h de nature à troubler la tranquillité des habitants sont interdits. L'acte intentionnel mais également la négligence sont punissables.

Pour la tranquillité du voisinage, il est demandé de fermer les portes et fenêtres afin que tout bruit et musique ne s'entendent à l'extérieur.

Article 3. Les utilisateurs devront préparer eux-mêmes les locaux et les remettre en parfait état de propreté et de rangement, en ce compris les abords. Un nettoyage à l'eau est demandé après chaque occupation. L'utilisation des sacs poubelles communaux est obligatoire.

Article 4. Les utilisateurs et le responsable des locaux, désigné par le Collège communal, établiront contradictoirement un état des lieux préalable (locaux et abords). Cet état des lieux signé devra être remis au responsable désigné au plus tard le jour de l'occupation.

Le nettoyage et la remise en ordre de la salle devront être faits par les soins de l'utilisateur.

Article 5. Les utilisateurs autorisés à occuper les locaux communaux devront contracter une assurance les couvrant en responsabilité civile « organisateurs » et produire à première demande la quittance ou l'attestation afférente à ladite police.

Article 6. Afin de garantir la bonne occupation des locaux, une caution préalable de deux cents (200) euros sera exigée conformément à l'article 13.

La caution est restituée au bénéficiaire dans les 15 jours suivant la transmission au service Finances du document confirmant le bon état des lieux et l'absence de dégradations (par la personne responsable de l'état des lieux).

Sur décision motivée, le Collège communal est autorisé à dispenser en tout ou en partie de cette obligation les personnes physiques ou morales qu'il désigne.

Elle ne sera productive d'aucun intérêt.

Article 7. Un état des lieux de sortie sera établi, contradictoirement, par les utilisateurs et par le responsable des états des lieux désigné par le Collège communal.

Si des dégâts ont été commis, le coût des réparations sera déduit, le cas échéant, de la caution avant remboursement. Pour les dégâts importants, le coût dépassant la caution sera facturé.

S'il est constaté une utilisation non responsable de l'électricité et/ou du chauffage, la somme de cinquante (50) euros sera retenue sur la caution, après un premier avertissement.

Dans le cas où les locaux et les abords ne seraient pas – contrairement à l'engagement pris au moment de l'établissement de l'état des lieux préalable – nettoyés ou rangés parfaitement, il sera procédé à la carence des utilisateurs par les soins de la commune. Le coût de l'opération sera facturé à l'utilisateur selon le coût en vigueur.

Dans le cas où l'utilisateur ne posséderait pas de sacs poubelles communaux, il peut en acheter auprès du service des Finances, au prix en vigueur.

Article 8. En aucun cas, la location des locaux communaux ne peut être utilisée à des fins de permanence sociale.

Chaque liste politique et les groupes politiques qui la compose, présentée lors des dernières élections communales a droit gratuitement, trois fois par mois au maximum, à la mise à disposition d'une salle de réunion.

Article 9. Les demandes d'occupation sont établies conformément au modèle type fait en annexe du présent règlement ou via le formulaire (papier ou électronique) repris sur le site de l'Administration communale.

Le demandeur aura la possibilité de consulter préalablement le calendrier d'occupation des locaux via le site internet de la Commune.

Les autorisations d'occupation seront accordées par le service Affaires générales selon les modalités du présent règlement. En cas de difficulté d'application dudit règlement, il appartiendra à la Directrice générale de solliciter l'intervention du Collège communal, qui le cas échéant statuera.

Le Collège communal se réserve le droit de retirer l'autorisation sans préavis ni indemnité en cas de non-observance des conditions du présent règlement ou, en cas de nécessité, pour le propre usage du Collège communal.

Article 10. En ce qui concerne les salles communales de la maison Bauthier, sise au n° 36 de la rue de la Montagne, au rez-de-chaussée et au 2ème étage, les demandes d'occupation sont également soumises aux dispositions du présent règlement.

Toutefois, ces demandes seront adressées au Centre culturel - C.L.I. qui les soumet à l'autorisation du Collège communal, y compris les demandes du CLI pour son propre usage.

Le calendrier de réservation des locaux de l'espace Bauthier (rez-de-chaussée et 2ème étage) sera géré conjointement par le Centre culturel, l'Administration communale et le Musée Marthe DONAS.

Le calendrier de programmation des activités du Centre culturel exercées dans ces mêmes salles, doit être adressé par le C.L.I. au service des Affaires générales, à leur simple demande.

Article 11. En ce qui concerne la salle de gymnastique de l'École communale d'Ittre et le cas échéant la cuisine, ces locaux pourront être exceptionnellement affectés à des fins sportives et culturelles poursuivies par des entités communales de droit public ou de droit privé avec l'avis préalable de la Direction de l'école.

Pour les entités communales de droit privé, cette faculté n'est ouverte qu'à celles qui ont conclu une convention générale de partenariat avec la commune (contrat-programme, convention de subsidiation...). Cette occupation exceptionnelle sera justifiée par l'absence de salles disposant d'une capacité d'accueil suffisante au vu de l'ampleur de l'événement envisagé.

Article 12. Demandes d'occupation.

1. Les demandes d'occupation prolongée et/ou répétée doivent être introduites au moins un mois avant la date de première occupation (même en cas de convention particulière établie)

2. En ce qui concerne les occupations occasionnelles, les demandes doivent être introduites au moins deux semaines avant la date prévue pour l'occupation, sauf cas exceptionnel (exemple : funérailles).

3. Les demandes d'autorisation devront préciser :

Le motif de l'occupation ;

Le caractère gratuit ou à frais réels ou bénéficiaire de l'activité projetée ;

Le caractère occasionnel ou répété et/ou prolongé de l'occupation ainsi que la durée réservée d'occupation.

4. En cas d'occupation occasionnelle, l'article 13. 2. s'applique.

5. En cas d'occupation répétée et/ou prolongée, l'article 13.3. s'applique.

Article 13.

1. Les montants et cautions doivent être versés sur le numéro de compte BE46 0971 2263 1036 de l'Administration communale d'Ittre avec la communication suivante : « le nom de la réservation + date de location », au maximum une semaine avant le début de l'occupation.

2. Occupations occasionnelles

Pour les occupations occasionnelles, ces montants et cautions s'établissent comme suit :

A. Occupations occasionnelles pour des activités gratuites ou à frais réels

1. Terrain de sport extérieur, éclairé et doté de vestiaires et de douches.

Il y a lieu de s'adresser à la RCA « Sport'Ittre » à Virginal.

2. Locaux divers (locaux d'école, local centre administratif, salle des commissions, espace Bauthier –maison et parc-, salle Pisq, ...)

douze (12) euros de l'heure d'occupation pour toute organisation de type sportif, culturel, social, philanthropique et autres réunions diverses des associations locales.

Nonante (90) euros la demi-journée d'occupation pour toute organisation de type sportif, culturel, social, philanthropiques et autres réunions diverses des associations extérieures à la commune.

Montant de l'état des lieux : vingt-cinq (25) euros.

Montant de la caution : deux cents (200) euros.

Tout utilisateur s'engage, dans la demande d'occupation des locaux, à rembourser à l'Administration communale les frais de remise en état des locaux occupés dont il assume la responsabilité.

L'Administration communale prendra en charge les frais de nettoyage de toute occupation des locaux communaux pour des activités qu'elle organise.

B. Occupations occasionnelles pour des activités bénéficiaires telles que kermesses, soupers, dans les salles Planchette, polyvalente de Virginal ou de Haut-Ittre par des associations locales ou des groupes politiques :

Une réservation gratuite par association locale/groupe politique par an.

Cent (100) euros à partir de la 2ème réservation.

Dans tous les cas, un état des lieux de vingt-cinq (25) euros et une caution de deux cents (200) euros de caution sera réclamé.

C. Occupations occasionnelles pour des activités bénéficiaires telles que kermesses, soupers dans les salles Planchette, polyvalente de Virginal ou de Haut-Ittre par des personnes privées ou associations localisées en dehors de l'entité.

1. Personnes privées habitant la commune :

deux cents septante cinq (275) euros (état des lieux compris) - montant de la caution : deux cents (200) euros.

2. Personnes privées habitant ou associations localisées en dehors de l'entité

cinq cents vingt cinq (525) euros (état des lieux compris) - montant de la caution : deux cents (200) euros.

3. Occupations répétées et/ou prolongées

- Dix (10) euros de l'heure pour les occupations répétées et/ou prolongées de locaux faisant l'objet d'un contrat séparé entre les groupements et l'Administration communale. Cette possibilité n'est ouverte qu'aux groupements locaux qui ne poursuivent pas de but lucratif.

Ceux-ci sont tenus de contracter une convention particulière avec l'Administration communale.

Un modèle type de convention est à disposition au service des Affaires générales de l'Administration communale.

Article 14. L'utilisation des cuisines est fixée à septante-cinq (75) euros par jour d'occupation.

Article 15. Exemptions :

Les locaux et biens communaux sont accordés gratuitement, excepté le coût de l'état des lieux (25 euros) et l'usage de la cuisine :

A. Aux écoles de la commune, pour leurs activités propres ou pédagogiques complémentaires à l'enseignement qu'elles dispensent : cours de langues, activités des associations des parents, table ronde de langues, ... (les écoles communales seront dispensées de payer la caution et l'état des lieux)

B. Aux associations représentatives des personnes handicapées et du troisième âge, reconnues par la commune ;

C. À la Croix Rouge et à la Croix Jaune.

D. Aux associations patriotiques.

E. Harmonie et fanfare communales.

F. Syndicat d'Initiative

G. Oi3 Loisirs

H. Autres autorités publiques.

I. Dans le cadre du marché hebdomadaire du jeudi à Virginal, chaque association communale Ittroise aura la possibilité de réserver la salle polyvalente de Virginal afin d'y organiser une activité et ce à titre gratuit.

Article 16. L'imposition est payable selon les modalités et au moment prévu dans le présent règlement.

Article 17. Toutes les dispositions antérieures relatives aux matières qui font l'objet du présent règlement sont abrogées.

Article 18. Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Pour le Conseil Communal :

La Directrice générale,

C. Spaute.



Le Bourgmestre,

Ch. Fayt.