Règlement du 27 novembre 2023 relatif à l'occupation de la Maison de quartier du Pôle Hayeneux. Conditions générales. Modifications.

Article 1er : Le Collège communal peut, dans le respect du pluralisme idéologique et philosophique, aux conditions générales fixées par les présentes dispositions et par le règlement-redevance y afférent, accorder l'occupation de la **Maison de quartier du Pôle Hayeneux**, **dénommée « Espace Marexhe »** tels que définis à l'article 2 du présent règlement à des organismes au sens de l'article 2 précité.

Le Collège communal est compétent pour négocier avec les organismes les termes et conditions particulières des conventions d'occupation desdits locaux, ainsi que pour leur signature.
Le Collège apprécie souverainement les dérogations qu'il y aurait lieu d'accorder aux dispositions du présent règlement et est compétent pour les accorder.

Article 2 : Au sens du présent règlement, l'on entend par :

1. **La Maison de quartier du Pôle Hayeneux**, **dénommée « Espace Marexhe »**, le bâtiment situé au sein du Pôle Hayeneux dont l'adresse administrative est rue Hayeneux, 51 à 4040 Herstal comprenant :
   - Une grande salle de 200 m² dénommée **Salle 1**
   - Une salle de 184 m² dénommée **Salle 2**
   - Une plus petite salle de 67 m² dénommée **Salle 3**
   - Un espace d'accueil muni d'un comptoir avec un vestiaire et un espace bar
   - Une cuisine équipée
   - Des réserves et des sanitaires hommes/femmes et PMR, le tout accessible aux personnes à mobilité réduite
   - Un espace vert
   - Une esplanade
   - Un parking

2. **Type d'occupations : permanente ou occasionnelle.**

- Occupation permanente : toute occupation régulière des locaux en dehors du week-end, par un organisme, dûment autorisée par le Collège communal
- Occupation occasionnelle : toute occupation des locaux, par un organisme, autre que l'occupation permanente, dûment autorisée par le Collège communal.

Les salles 1 et 2 peuvent être louées de manière permanente mais uniquement du lundi à 12h au vendredi 16h.
La salle 3 peut être louée de manière permanente du lundi au vendredi à partir de 17 heures.
Les occupations du week-end pour les 3 salles débutent le vendredi à 17h.
Les périodes d'occupation occasionnelle sont considérées, hors périodes de montage et démontage.

3. **Type d'activités** :

Peuvent être organisées dans ces locaux communaux : toutes activités à vocation culturelle, sociale, éducative, sportive ou caritative, … Les activités à caractère purement commercial et lucratif ou privées (mariages, communions, …) sont exclues sauf dérogation expresse du Collège communal. De même, les activités à caractère religieux ou politique ne sont pas autorisées.
Pour l'introduction des dossiers de demande d'occupation, on distingue également :

- **Les manifestations publiques** à savoir : tout événement organisé dans le but d'attirer un large public organisé en un lieu clos et couvert auquel le public a accès.

Lorsque l'organisateur n'est pas en mesure de fournir la preuve d'un lien personnel et individuel avec chaque participant, l'événement est considéré comme une manifestation publique.
Lorsqu'il est perçu un droit d'entrée, même en prévente, qui n'est pas fondé sur un lien personnel et individuel entre l'organisateur et l'invité, l'événement est également considéré comme une manifestation publique.
La manifestation publique est réputée organisée en salle communale lorsqu'elle est organisée dans les locaux précités.

- **Les activités non publiques :** les autres

4. **Bénéficiaires**

1. Organisme : toute société, association ou groupement avec ou sans personnalité juridique, à caractère public ou privé appelé « l'organisme bénéficiaire ».

Pour tout acte, l'organisme devra être représenté par la personne ou les personnes ayant juridiquement pouvoir d'agir en son nom et répondant ainsi des actes de tous les membres qui le composent.
Lorsqu'il s'agit d'un groupement de fait sans personnalité juridique, les actes devront être signés par le ou les responsables, qui s'engageront personnellement pour le compte du groupement.

2. Type de bénéficiaires :

Peuvent occuper les locaux :

- Des associations à vocation culturelle, sociale, éducative, sportive ou caritative, …
- Des établissements d'enseignement
- Des organismes d'éducation permanente, groupes ou groupements à vocation artistique (musique, théâtre, danse, arts contemporains, autres)

Pour ces bénéficiaires, on distingue :

- Les organismes **locaux** à savoir ceux dont le siège social est établi sur Herstal et/ou dont des activités sont organisées sur l'entité
- Les organismes **hors Herstal**

Article 3 : Le présent règlement s'applique aux locaux tels que définis à l'article 2 de la présente.

Article 4 : Les occupations sont accordées sans préjudice de l'utilisation prioritaire pour les activités organisées par les services communaux eux-mêmes.
La Ville se réserve le droit d'occuper les locaux, tels que définis à l'article 2 à sa convenance pour toute organisation qu'elle souhaiterait y développer. Elle s'engage à prévenir l'organisme bénéficiaire dans les meilleurs délais.

Article 5 : Les autorisations d'occuper les locaux sont accordées aux conditions suivantes :

1. L'utilisation des locaux mis à la disposition d'un organisme ne peut, en aucune manière, gêner la bonne marche de l'institution.
2. Les responsables d'organismes désirant occuper les locaux communaux sont tenus d'adresser une demande d'autorisation au Collège communal.

Cette demande sera assortie d'un engagement écrit, dûment signé, de respecter le présent règlement.
Il est strictement interdit de louer ou céder les locaux donnés en occupation. L'organisme bénéficiaire est personnellement responsable du respect de cette disposition dont la violation entraînera le retrait de l'autorisation en cours et l'interdiction d'occuper à l'avenir des locaux communaux.

3. La demande sera introduite préalablement à l'occupation des locaux, au moyen des formulaires ad hoc et dans les délais suivants :
    - S'il s'agit d'une manifestation publique : 90 jours avant la manifestation
    - S'il s'agit d'une activité non publique : 60 jours avant le début de l'activité.

Elle devra préciser le but de l'occupation demandée et, le cas échéant, l'objet de la manifestation projetée en précisant notamment s'il s'agit d'une manifestation publique ou non, le programme, le budget (dépenses/recettes), les locaux, aires et services jugés nécessaires à sa réalisation, les horaires (jours et heures), l'âge et le nombre escompté de participants, les noms des responsables de même que la qualification éventuelle des personnes désignées pour encadrer lesdits participants.

4. En aucun cas, les participants ne pourront accéder à d'autres lieux que ceux expressément visés par l'autorisation et seule l'activité pour laquelle l'autorisation a été accordée, pourra être réalisée.
5. L'organisme responsable veillera à ce que les occupants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de l'établissement.
6. Les organismes bénéficiaires indemniseront la Ville pour tous dommages occasionnés aux installations proprement dites et aux domaines dont ils dépendent par les utilisateurs placés sous leur surveillance ou leur personnel, que la cause des dommages réside ou non dans la faute ou le cas de force majeure.

Afin de couvrir tous les risques découlant de l'occupation des lieux (à titre permanent ou occasionnel) et de l'exploitation qui en sera faite ainsi que de l'incendie, les organismes bénéficiaires devront souscrire auprès d'une compagnie d'assurance agréée par la Ville de Herstal tous les contrats d'assurance propres à couvrir les risques susvisés.
Un exemplaire du contrat d'assurance devra être remis à la Ville de Herstal dans le délai fixé par le Collège communal ainsi que la preuve du paiement.

Les organismes bénéficiaires devront également verser une caution dont le montant est établi comme suit :

- Pour les occupations permanentes : 125 € quelle que soit la salle occupée

- Pour les occupations occasionnelles : 125 € par salle occupée.

Le versement de la caution doit impérativement être effectué avant l'entrée en vigueur de l'autorisation d'occuper les locaux.
Le paiement sera effectué au guichet de la Recette communale et constaté par la délivrance d'une quittance dûment signée par un représentant du service de la Recette communale ou sur le compte bancaire **BE08 0910 0042 5213** de la Ville de Herstal avec la mention « Caution pour l'occupation de la maison de quartier du Pôle Hayeneux à la date du … ».
La caution ne sera libérée que sur base de l'état des lieux contradictoire établi au terme de l'occupation, conformément à l'article 5, point 8.
Les clés du local ne pourront être délivrées au demandeur que sur production par celui-ci des documents précités.

7. L'organisme autorisé est tenu de respecter les lieux, mobilier et matériel mis à sa disposition. A cet effet, et sauf en cas d'occupation intermittente, les responsables dresseront un état des lieux contradictoire (à l'entrée et à la sortie) reconnaissant le parfait état des lieux, mobilier et matériel mis à leur disposition, sauf leur droit de faire acter les dégradations ou défectuosités qu'ils auraient décelées.

8. La remise en ordre des lieux et du matériel après toute occupation, qu'elle soit permanente ou occasionnelle, doit être assurée par l'organisme bénéficiaire.

Pour les occupations occasionnelles, l'occupant des locaux communaux est notamment tenu de nettoyer les lieux après l'occupation.
Par nettoyage, on entend : la remise en ordre du matériel, le balayage des salles, le ramassage des déchets à l'intérieur et à l'extérieur et leur dépôt dans les conteneurs mis à sa disposition, la remise en ordre des sanitaires.
Pour le nettoyage de la cuisine, on entend notamment : brossage du sol, nettoyage et vidange du lave-vaisselle, dégraissage des grilles de la hotte, nettoyage des plans et de l'intérieur du frigo.
A défaut de se conformer à cette obligation, les frais de remise en état et de nettoyage seront mis entièrement à charge de l'organisme bénéficiaire. Dans ce cas, il sera perçu, en outre, à leur charge, une indemnité forfaitaire dont le montant est fixé au règlement-redevance y relatif.

9. Dans tous les cas d'occupation des locaux, les occupants respecteront le tri des déchets à savoir :
- bouteilles en verre dans des bulles à verres ;
- déchets d'emballages PMC dans des sacs bleus ;
- papiers et cartons ficelés au moyen de cordes naturelles et déposés à l'endroit réservé à cet effet ;
- déchets résiduels dans les conteneurs noirs.

10. l'organisme bénéficiaire supportera également les frais éventuels de réparation des dommages ou dégradations de quelque nature que ce soit, causés à l'occasion de l'occupation, tant aux lieux qu'aux matériel et mobilier conformément au règlement portant tarification pour les coûts d'intervention du personnel et des équipements communaux au profit de tiers ou en raison du comportement de ceux-ci ainsi que pour les coûts de réparation des dommages causés à la Ville par des tiers.

11. La Ville n'intervient, en aucune façon, dans la fourniture de denrées alimentaires, de repas et de boissons.

12. Aucun membre du personnel communal n'est mis à la disposition de l'organisme-bénéficiaire.

13. L'Administration se réserve le droit d'exercer un contrôle durant l'occupation des lieux, de façon à s'assurer que les conditions de l'autorisation sont respectées ; en cas de nécessité, elle prendra toutes les dispositions justifiées par les circonstances.

En cas de manifestations publiques, les contrôles relatifs à la sécurité sont effectués à la demande

de l’autorité compétente au service prévention de l’Intercommunale d’Incendie. Les remarques formulées durant ces contrôles doivent être levées immédiatement.

14. Sans que la responsabilité de la Ville ne puisse être mise en cause à ces égards, l’organisme qui bénéficie d’une autorisation d’occuper un local communal est tenu de se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires concernant notamment l'organisation de manifestations, spectacles ou divertissements publics, le débit de boissons, l'acquittement des droits d'auteurs et des droits voisins.

Il veillera notamment au respect des conditions éventuellement émises par le SIPP, le Service prévention de l’Intercommunale d’Incendie, le Service de Sécurité et de Salubrité publique (notamment pour tout matériel qui ne fait pas partie de la Maison de quartier) et par la Zone de Police de Herstal.

15. Le placement d'affiches et/ou de panneaux, de quelque nature que ce soit, doit être autorisé préalablement par le Collège communal.

16. Nonobstant la recevabilité de la demande, le Collège se réserve le droit de refuser l'autorisation d'occupation pour des raisons tenant à la sécurité des personnes et des lieux, à la tranquillité publique et à la salubrité publique.

Article 6 : Les autorisations dont question à l’article 1er prennent cours à dater de leur signature.
Elles sont conclues pour une durée fixée par le Collège communal.
Elles prennent fin selon les modalités déterminées par le Collège communal.
Toute occupation permanente accordée par le Collège communale donne à l’organisme bénéficiaire l’usage des locaux jusqu’au 31 décembre.

Article 7 : la Ville s'engage, sans préjudice de l'article 4, à assurer aux organismes la jouissance paisible des biens occupés mais se réserve le droit d'effectuer tous travaux ou gros entretien destinés à améliorer les locaux mis à disposition, sans que cela limite les obligations de la seconde partie découlant de l'article 5.

Article 8 : Les organismes ne pourront en aucun cas réaliser de quelconques travaux, constructions, installations ou aménagements structurels de quelque nature que ce soit, dans les locaux mis à leur disposition.

Article 9 : Les redevances d’occupation sont fixées par le Conseil communal dans le règlement-redevance relatif aux occupations de locaux communaux.

Article 10 : En cas de contravention à l'une des obligations fixées par les présentes dispositions, l’organisme pourra se voir refuser tout bénéfice ultérieur du présent règlement.
Un retrait d'autorisation dûment motivé pourra à tout moment être donné par le Collège communal.

Article 11 : En aucun cas, il ne pourra être réclamé à la Ville aucune indemnité à quelque titre que ce soit si, pour des motifs indépendants de sa volonté (panne de chauffage, travaux urgents de réparation et d'entretien, par exemple), elle ne peut assurer l'occupation des installations aux jours et heures convenus.
La Ville s'engage toutefois, en pareil cas, à prévenir dès que possible l'organisme pour tenter de lui éviter un déplacement inutile et de lui permettre de prendre, le cas échéant, toutes dispositions utiles.

Article 12 : Préalablement à la délivrance de l’autorisation d’occuper les locaux par le Collège communal, l’organisme demandeur s’engage, par écrit dans le formulaire de demande, à respecter le règlement communal relatif à l’occupation de la Maison de quartier du Pôle Marexhe tel que modifié et signe une déclaration sur l’honneur relative à l’occupation du parking, des locaux et de l’Espace Marexhe.
Article 13 : Lorsque le Collège a marqué son accord sur la demande d’occupation des locaux,

avant toute occupation effective, l’organisme bénéficiaire, par la signature de l’acte d’autorisation précédée de la mention « Lu et approuvé », s’engage à respecter les prescriptions légales et réglementaires en matière de sécurité et à se conformer aux instructions données par les agents communaux compétents pour assurer la sécurité dans les locaux occupés.

Article 14 : Tous les cas non prévus par les présentes dispositions seront réglés par le Collège communal.

Article 15 : Tous litiges concernant les conventions à signer entre les organismes et le Collège communal seront de la compétence des Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Liège.

Article 16 : Le présent règlement entre en vigueur le cinquième jour qui suit sa publication