

Règlement relatif à l'occupation des locaux communaux (autres que l'Espace Marexhe, les infrastructures sportives et le Parc Browning). Conditions générales.

Chapitre I : Cadre général

Article 1^{er} : Le Collège communal peut, dans le respect du pluralisme idéologique et philosophique, aux conditions générales fixées par les présentes dispositions et par le règlement redevances y afférent, accorder l'occupation de locaux communaux, 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 définir avec les organismes les conditions particulières d'occupation desdits locaux dans le respect du présent règlement.

Chapitre II : Définitions

Article 2 :

1. Locaux communaux

Au sens du présent règlement, on entend par locaux communaux, les locaux faisant partie des bâtiments communaux de la Ville de Herstal. Parmi ceux-ci figurent :

- Des locaux « classes »
- Des gymnases, réfectoires, cours de récréation, parkings, abords faisant partie d'infrastructures scolaires communales
- Des salles de fête : salle de l'Equipe à Vottem, salle Nicolas Thomsin à Liers, salle de Louis Donnay à Milmort
- Des maisons intergénérationnelles
- Des centres d'accueil
- ...

Ne sont pas concernés par le présent règlement les locaux de l'Espace Marexhe, les infrastructures sportives et le Parc Browning.

2. Organismes

Au sens du présent règlement, on entend par **organisme**, toute société, association ou groupement avec ou sans personnalité juridique, à caractère public ou privé.

On distingue :

- **L'organisme demandeur** : l'organisme au moment où il introduit sa demande d'occupation de locaux communaux.
- **L'organisme bénéficiaire** : l'organisme dont la demande d'occupation de locaux communaux a été accordée par le Collège communal.

Ces organismes sont dits :

- « **Locaux** » lorsque leur siège social est établi sur Herstal et/ou dont les activités sont organisées sur le territoire de la Ville de Herstal au bénéfice de ses habitants.
- « **Hors Herstal** » lorsqu'ils ne remplissent aucune des deux conditions précitées.

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.

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

Au sens du présent règlement, on entend par :

- **Occupation permanente** : toute occupation régulière des locaux, 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.

Chapitre III : Procédure

Article 3 : conditions liées à l'organisme et à l'activité

1. **Objet social des bénéficiaires**

Seuls les organismes dont l'objet social est repris ci-dessous peuvent obtenir une occupation des locaux communaux à savoir : les organismes à vocation culturelle et artistique, sociale, éducative et d'enseignement, sportive, caritative, ...

2. **Types d'activités :**

Peuvent être organisées dans les locaux communaux, les activités suivantes :

- Dans les locaux « classes » : exclusivement des activités réservées à des fins d'enseignement ou d'éducation permanente
- Dans les autres locaux : toute activité à vocation culturelle et artistique, sociale, éducative et d'enseignement, sportive ou caritative, ... Les activités à caractère purement commercial ou lucratif ou les activités privées (mariages, communions, anniversaires, ...) sont exclues **sauf dérogation motivée du Collège communal.**

Afin de garantir le respect de la neutralité de la Ville de Herstal, les activités à caractère religieux ou politique ne sont pas autorisées, sauf dérogation spécifique et dûment motivée accordée par le Collège communal.

De même, on distingue :

- **les manifestations publiques en salle communale** à savoir : tout événement organisé dans le but d'attirer un large public, en un lieu clos et couvert à laquelle 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.

Le **Règlement de police relatif aux attroupements, cortèges et manifestations, tel que modifié** est d'application.

- **Les activités non publiques** en salle communale.

Article 4 : Les occupations de locaux communaux sont accordées sans préjudice de l'utilisation prioritaire de ceux-ci pour les activités organisées par les services communaux eux-mêmes.

La Ville se réserve le droit d'occuper les locaux communaux, tels que définis à l'article 2 à sa convenance pour toute organisation qu'elle souhaiterait y développer. Elle s'engage à prévenir l'occupant dans les meilleurs délais.

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

1. Introduction de la demande : l'organisme demandeur désirant occuper les locaux communaux est tenu d'adresser une demande d'autorisation écrite au Collège communal.

Lors de chaque demande, l'organisme demandeur fournira une copie de ses statuts ou de sa composition (Président, Secrétaire, Trésorier avec leurs coordonnées complètes) ainsi que le libellé et le numéro de compte bancaire de l'organisme.

2. La demande d'occupation de locaux communaux sera assortie d'un engagement écrit, dûment signé, de respecter le présent règlement.

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** : **60 jours** avant la manifestation conformément au Règlement de police relatif aux attroupements, cortèges et manifestations, tel que modifié
- S'il s'agit d'une **activité non publique** : **60 jours** avant le début de l'activité.

4. Contenu de la demande : la demande 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) , l'affectation du bénéfice , 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.

5. Une demande d'occupation distincte doit être réintroduite chaque année par les organismes sollicitant une occupation permanente.

6. 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, la responsabilité civile, l'incendie et les troubles du voisinage, les organismes devront :

- a. 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 devra être remis à la Ville de Herstal dans le délai fixé par le Collège communal ainsi que la preuve du paiement.

L'attention du demandeur est attirée sur le fait que la Ville met à disposition des organismes demandeurs qui le souhaitent une police d'assurance abonnement pour les risques énoncés ci-dessus.

Les modalités et le formulaire de souscription se trouvent annexés à la présente.

- b. déposer une caution dont le montant est établi comme suit :
 - Pour les occupations permanentes **250 €** quel que soit le local occupé
 - Pour les occupations occasionnelles : 125 € par local occupé.

Le versement de la caution doit impérativement être effectué avant l'entrée en vigueur

de l'autorisation d'occuper les locaux.

Les clés du local ne pourront être délivrées à l'organisme bénéficiaire que sur production par celui-ci des documents précités.

7. L'organisme bénéficiaire est tenu de respecter les lieux, mobilier et matériel mis à sa disposition. A cet effet, et sauf en cas d'occupation intermittente, un état des lieux contradictoire sera dressé (à l'entrée et à la sortie) reconnaissant le parfait état des lieux, mobilier et matériel mis à la disposition, de l'organisme bénéficiaire.

Si l'état des lieux détaillé n'a pas pu être effectué, l'organisme bénéficiaire est présumé avoir reçu le local en parfait état, sauf preuve contraire, qui peut être fournie par toute voie de droit, mais immédiatement après constatation des dégradations ou défauts.

8. Le versement de la caution visée à l'article 5, point 6 est effectué conformément au Règlement redevance arrêté par le Conseil communal.
9. 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 7.
10. La redevance d'occupation, tant pour les occupations permanentes que pour les occupations occasionnelles, est calculée conformément au Règlement redevance arrêté par le Conseil communal.
11. Le versement de la redevance visée à l'article 5, point 10, est effectué conformément aux modalités arrêtées dans le Règlement redevance arrêté par le Conseil communal.
12. Le placement d'enseignes, d'affiches, de panneaux, de quelque nature que ce soit, doit être autorisé préalablement par le Collège communal.
13. 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 1^{er} prennent cours à dater de leur octroi par le Collège communal.

Elles sont conclues pour la durée fixée par le Collège communal.

Chaque partie a le droit de mettre fin à l'autorisation avant son terme moyennant un préavis de 1 mois envoyé par courriel ou par courrier postal.

Article 7 : Les redevances d'occupation sont fixées par le Conseil communal dans le règlement redevances relatif aux occupations de locaux communaux.

Article 8 : En cas de contravention à l'une des obligations fixées par les présentes dispositions, l'organisme bénéficiaire pourra se voir refuser tout bénéfice ultérieur du présent règlement.

Dans ce cas, un retrait d'autorisation dûment motivé pourra à tout moment être donné par le Collège communal.

Article 9 : 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 la mise à disposition

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 10 : Préalablement à la délivrance de l'autorisation d'occuper les locaux par le Collège communal, l'organisme demandeur s'engage conformément à l'article 5, point 2, , par écrit dans le formulaire de demande, à respecter le règlement communal relatif à l'occupation des locaux communaux tel que modifié.

Article 11 : 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 12 : En cas de non-paiement de la redevance d'occupation et après rappel de paiement par lettre recommandée, les autorisations seront retirées de plein droit, sans indemnités pour les organismes.

Chapitre IV : Conditions d'occupation des locaux communaux

Article 13 : L'utilisation des locaux communaux mis à la disposition d'un organisme ne peut, en aucune manière, gêner la bonne marche de l'institution.

Article 14 : Il est strictement interdit de louer ou de 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.

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.

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 et de la Ville de Herstal.

Article 15 : L'organisme bénéficiaire est tenu de respecter les lieux, mobilier et matériel mis à sa disposition

1. Rangement et nettoyage

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.

Si le nettoyage des locaux mis à disposition (ainsi que la cuisine dans le cas d'une occupation autorisée) de l'organisme bénéficiaire n'a pas été réalisé ou pas correctement et qu'il doit être réalisé par les services de la Ville, un montant forfaitaire pour le nettoyage de 120 € est dû.

Dans le cas où le montant repris ci-dessus ne couvrirait pas l'entièreté des frais engendrés pour le nettoyage, un décompte sera établi sur base des frais réels.

2. Respect du tri des déchets

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 (évacuation à charge de l'organisme bénéficiaire)
- 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 mis à leur disposition.

3. Responsabilité en cas de dommages et dégradations

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, 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.

Les réparations pourront être effectuées par les intéressés, après accord de la Ville de Herstal et sous la surveillance de celle-ci.

Dans tous les cas, la Ville de Herstal se réserve le droit de faire exécuter elle-même les réparations aux frais des responsables.

4. Fournitures

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

5. Aucun membre du personnel communal n'est mis à la disposition des organisateurs.

6. Contrôle par la Ville

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.

7. Respect des prescriptions légales

Sans que la responsabilité de la Ville puisse être mise en cause à ces égards, l'organisme bénéficiaire 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 strict des conditions éventuellement émises par le

service de sécurité et de salubrité publique de la ville de Herstal (SSSP), par la Zone de Police de Herstal ou par le service prévention de l'Intercommunale d'Incendie.

En cas de manifestations publiques, les contrôles relatifs à la sécurité sont effectués à la demande de l'autorité compétente par le service prévention de l'Intercommunale d'Incendie. Les remarques formulées durant ces contrôles doivent être levées immédiatement.

Le cas échéant, les contrôles par un organisme agréé sont à charge de l'organisme bénéficiaire (électricité, gaz).

Article 16 : la Ville s'engage, sans préjudice de l'article 4 à assurer aux organismes bénéficiaires la jouissance paisible des biens occupés. Toutefois, la ville se réserve le droit d'effectuer tous travaux ou gros entretien destinés à améliorer les locaux communaux mis à disposition.

Article 17 : Les organismes bénéficiaires ne pourront en aucun cas réaliser de quelconques travaux, constructions, installations ou aménagements de quelque nature que ce soit, dans les locaux mis à leur disposition.

Chapitre V : divers

Article 18 : Règlement général de protection des données privées (RGPD)

La Ville est soumise au Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (« RGPD ») dont la Charte Vie Privée est disponible sur le site internet de la Ville. Les dispositions de la Charte sont, pour l'occupation des salles régies par le présent règlement, complétées comme suit :

- Le responsable du traitement est la Ville de Herstal
- Les finalités des traitements opérés en application du présent règlement sont la mise à disposition de locaux communaux tels que définis à l'article 2
- Les catégories des données sont les données d'identification et les données financières du demandeur
- La durée de conservation est le délai utile pour la mise à disposition des locaux communaux, soit maximum un an après la fin de l'autorisation d'occupation.
- Les données sont collectées via un formulaire ad hoc de demande d'occupation de locaux communaux
- Les données ne sont pas communiquées ni à des tiers sauf à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi et à des sous-traitants soumis à des dispositions contractuelles assurant le respect du RGPD.

Article 19 : le règlement d'occupations des locaux, dépendances et/ou installations des établissements et services communaux du 25 février 1993 tel que modifié le 26 avril 2001, le 31 janvier 2002 et le 30 mai 2002 est **abrogé**.

Article 20 : En cas de litiges, les tribunaux de Liège ainsi que le Conseil d'Etat sont compétents dans le cadre de leur attribution légale.

Article 21 : Les présentes dispositions entrent en vigueur à la date 1^{er} janvier 2025.