Province de LUXEMBOURG
Arrondissement de BASTOGNE

Rue de Schaerbeek 1, B-6660 Houffalize
Tél. 061 280 040 - Fax 061 280 041
www.houffalize.be

\\houffalize.local\data\docpriveac\caprasse.f\mes documents\délibé\2025\cc 2024.12.30\projet de délibé cc 2024.12.30.docx

Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette commune a été extrait ce qui suit :

SEANCE DU 30 DECEMBRE 2024

PRESENTS : MM. J.DEVILLE, Bourgmestre-Présidente;
M.CAPRASSE, M.KNODEN, F.MATHURIN,
F.MARVILLE, C.FETTEN, J.GUILLAUME, P.CARA,
C.CRINS, M.HUET, V.BERTE, F.KETTELLE, M.DEMASY,
A.PIETTE, S.PLENNEVAUX, C.THEIS, F.GASPARD,
Conseillers communaux;
J-Y.BROUET, Directeur général.

OBJET : Ancien bâtiment de la Justice de Paix
Salles
Révision du règlement relatif à la mise à disposition ou à la location

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures et notamment ses articles L1122-30 et L1222-1;

Considérant l'aménagement de salles multifonctionnelles dans l'ancien bâtiment de la Justice de Paix ;

Vu la délibération du Conseil communal du 25/05/2023 approuvant un règlement relatif à la mise à disposition ou à la location des salles précitées ;

Considérant toutefois la nécessité de modifier certains points et de prévoir un contrat de location au vu du retour d'expériences et à la reprise de la gestion des salles par les services administratifs communaux

Considérant que le dossier, objet de la présente décision, avec impact financier inférieur à 30.000 euros a été tenu à disposition du Receveur régional (Directeur financier) afin de lui permettre le cas échéant, d'émettre son avis d'initiative conformément à l'article L 1124-40, 4° du CDLD.

Sur proposition du Collège communal, le Conseil communal, après en avoir délibéré,
Par x oui, x non, x abstention,

DECIDE de revoir comme ci-annexé le règlement communal relatif à la mise à disposition ou à la location des salles multifonctionnelles de l'Ancien bâtiment de la Justice de Paix

FAIT EN SEANCE PUBLIQUE, DATE QUE DESSUS :
PAR LE CONSEIL :

Le Directeur Général,
(s)J-Y.BROUET

La Présidente,
(s)J.DEVILLE

POUR EXPEDITION CONFORME :

Le Directeur Général,
J-Y.BROUET

La Bourgmestre,
J.DEVILLE

Projet de délibération

Pour notre planète, utilisons du papier recyclé.

Justice de Paix, règlement d'occupation des salles multifonctionnelles et contrat de location

L'objet du présent règlement est relatif à la mise à disposition ou location de :

1. grande salle (salle I et salle II) ;
2. salle I ;
3. salle II ;
4. cuisine.

Définitions :

Preneur : le signataire de ce règlement endosse l'entière responsabilité liée à la location ou la mise à disposition.

Gestionnaire : Administration communale de Houffalize : Florence Caprasse et en cas d'absence Nicolas Octave

Caution : La somme de 300€ garantit la réservation de la salle I et/ou II et/ou de la cuisine et celle-ci couvre d'éventuels dégâts, casses (vaisselle, mobilier, etc...) ou absence de rangement **En cas de gratuité, pas de caution à verser.**

Activité « respectable » : Activités respectant les mœurs, us et coutumes, le vivre-ensemble.

Article 1.

Le règlement vise :

1. Tous les locataires

Le gestionnaire se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle ou de mettre fin à la location / mise à disposition s'il apparaît que l'événement organisé ne correspond pas à celui décrit lors de la réservation.

Article 2.

Les réservations seront effectives dès le versement de la caution et selon le principe du « premier qui demande est le premier servi ». Le montant de la caution est de 300 euros, et est à verser sur le compte n° BE64 0910 0050 6752. Cette caution ne peut en aucun cas servir pour le règlement de la location due et sera intégralement reversée au Preneur.

Le Conseil communal de Houffalize charge son Collège d'arbitrer les litiges relatifs aux dates de réservations plurielles.

Article 3.

Les prix de location (par jour) sont :

Grande salle (salle I et salle II)	330€ TVA.C.
Salle I	230€ TVA.C.
Salle II (sans bar)	100€ TVA.C
Cuisine + ustensiles	70€ TVA.C

Le prix de location s'entend charges et nettoyage compris.
Le Preneur s'engage à brosser le sol des surfaces utilisées et à ranger, après nettoyage si nécessaire, les chaises et les tables ainsi que tous les ustensiles.
Si la cuisine est louée, le preneur s'engage à nettoyer toute la vaisselle, les verres, les plats, les couverts, les casseroles, les friteuses, le four, le lave-vaisselle et tout objet utilisé. Les sanitaires et le bar seront également nettoyés.

Article 4.

Gratuité sera accordée aux personnes ou entités suivantes :

1. Les écoles de la commune de Houffalize (ARBH comprise) ;
2. Les organes paracommunaux ADL, GAL, PNDO, MT, @rchipel, CCCA, CCE, ATL, CCATM, les Z'Ateliers et partenaires (ex. Miroir Vagabond) ;
3. Les événements portés par l'Administration communale de Houffalize, son CPAS, sa MRS et leur(s) éventuels partenaires (ex. 4ème Génie d'Amay, l'ONE, etc.) ;
4. Les associations de droit ou de fait de la commune de Houffalize (ex. Cercle apicole, cercle Segnia, Douzelage, Patro, Croix Rouge (dons de sang) etc.).
5. Tout preneur qui aura reçu l'accord du Collège pour la gratuité moyennant la formulation d'une motivation.

Dès lors qu'un droit d'entrée est perçu ou que des recettes sont générées par l'organisation, les tarifs de location seront applicables exceptés pour :

1. Les écoles de la commune de Houffalize (ARBH comprise) ;
2. La commune de Houffalize, son CPAS, sa MRS et leur(s) partenaire(s) ;
3. Tout preneur qui aura reçu l'accord du Collège pour la gratuité moyennant la formulation d'une motivation.

Article 5.

Annulation : Le remboursement total ou partiel de la caution sera déterminé en fonction du motif ; le Collège communal seul pourra arbitrer l'éventuel litige ; Si l'annulation est demandée par le preneur 1 semaine avant le jour prévu d'occupation, 50 € seront perçus à titre de dédommagement et retenu sur la caution. Il en ira de même pour une annulation par le Collège communal au motif « d'activité non respectable ».

Article 6.

1. L'autorisation d'occupation est subordonnée au versement anticipé d'une caution et de l'accord du gestionnaire ;
2. Le preneur signera le présent règlement et sera *de facto* responsable ;
3. Seul le preneur identifié sur le règlement recevra les clés et en assumera l'entière

responsabilité ;

4. Le preneur identifiera la nature « respectable » de l'événement et ne pourra modifier celle-ci que moyennant l'accord du gestionnaire ;
5. Le preneur signataire procédera accompagné du gestionnaire à un état des lieux d'entrée et de sortie ; si l'état des lieux de sortie n'est pas satisfaisant, le gestionnaire retiendra la totalité ou une partie de la caution ; le Collège se réserve le droit d'arbitrer les litiges.

Article 7.

Le mobilier cassé ou endommagé : chaise, tables, assiette, verre, soupière, bac, plat, casserole, couvercle, marmite, etc… sera facturé au preneur selon la valeur d'achat pour un modèle de qualité similaire.

La perte des clefs engendrera une facture de 750€ htva (clé non duplicable)

Les dégradations constatées verront de facto la retenue totale ou partielle de la caution déterminée par le gestionnaire, pour autant qu'elle ait été versée ; si les dégradations constatées par le gestionnaire sont conséquentes le Collège déterminera les sommes réclamées et c'est également lui qui arbitrera d'éventuels litiges.
En cas de non-respect de cet article, seuls les tribunaux de l'arrondissement de Neufchâteau seront compétents pour statuer.

Article 8.

Le preneur est responsable du bon déroulement des activités. Il s'assure que les participants ne troublent pas la quiétude du voisinage et qu'ils respectent l'environnement immédiat des infrastructures de la Justice de Paix.
Les places de stationnement jouxtant directement le bâtiment de la Justice de Paix sont réservées aux résidents des appartements et aux résidents du Bois des Moines. L'arrêt à proximité, le temps du chargement ou du déchargement, est néanmoins autorisé. Le preneur responsable veillera à renseigner les options de parking (Spar, Place de l'Eglise, centre sportif, etc.).
Le preneur responsable est garant du respect du règlement général de police.
Le preneur doit assumer les taxes, impôts, droits d'auteur (ex. Sabam), assurance R.C., etc.

Dans un contexte judiciaire, seuls sont compétents la Justice de Paix de Bastogne et le tribunal de Neufchâteau.

Article 9.

Le preneur dispose de la ou les salle(s) et ou de la cuisine, du mobilier, du comptoir et du matériel inventorié le / / .
Les clefs seront remises lors de l'état des lieux qui aura lieu un jour ouvrable entre 08h30 et 16h30.
Les explications nécessaires au bon déroulement de la location seront listées au preneur.

Article 10.

La location prend fin le lendemain de la festivité à l'heure convenue par le gestionnaire. Les clefs seront remises au gestionnaire un jour ouvrable entre 08h30 et 16h30 lors de l'état des lieux de fin de location. Sauf si la-les salle(s) (sont) est réservée(s) le jour suivant votre location. Nous conviendrons alors d'un rendez-vous.

Article 11.

Les boissons, le papier toilette, les produits d'entretien sont à charge du locataire et ne sont pas fournis par le gestionnaire.

Les sacs poubelle sont prévus par le preneur. Les déchets sont évacués par les soins du preneur dans le respect des méthodes de tri.

Les manges-debout et les nappes ad hoc sont à votre disposition mais nous vous invitons à nous informer sur le nombre de nappes utilisées et les disposer à vue lors de l'état des lieux.

Les poubelles, la cuisine, le bar et les toilettes doivent être vidées.
Le matériel utilisé doit être lavé et rangé.

Lors des livraisons de fournisseurs des planches à roulettes sont à votre disposition pour éviter d'abîmer les carrelages.
Le chauffage et l'éclairage seront éteints à la fin de l'organisation.

Article 12.

Veillez à laisser libre les sorties de secours de tout matériel gênant.
Interdiction de fumer à l'intérieur des locaux. Merci de fumer à l'extérieur et de déposer vos mégots dans le cendrier prévu à cet effet.

En aucun cas, le mobilier ne doit sortir de la salle.

Il est interdit d'agrafer ou clouer des affiches, calicots ou autres choses sur les murs, bardages, portes et mobilier mis à disposition du locataire.

Article 13.

Le gestionnaire et le Collège communal de Houffalize déclinent toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels lors de la période de location.

Coordonnées de contact (jours ouvrables) :
061/28 00 45
florence.caprasse@houffalize.be

Annexe : Contrat locatif

Le gestionnaire met à la disposition du locataire * :

La salle I	
La salle II	
La cuisine avec ustensiles	

*valider par une croix

De la Justice de Paix, située Bois des Moines n°9 6660 Houffalize pour l'organisation de :

.....

En date du :

.....

Nom + Prénom :

.....

Adresse :

.....

Numéro de téléphone :

.....

Courriel :

.....

Versement de la caution le :

.....

Moyennant le prix forfaitaire de .....€.

Toute sous location est interdite. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tier.

Le gestionnaire se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle ou de mettre fin à la location s'il apparaît que la manifestation autorisée ne correspond pas à celle décrite dans le présent contrat.

Fait en double exemplaire à Houffalize, le .....

Le locataire, Le gestionnaire,
(lu et approuvé + signature)