

REGLEMENT PORTANT SUR LA LOCATION OCCASIONNELLE DES SALLES GERÉES PAR L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'OUPEYE

- Article 1.** : Le présent règlement est d'application dans les locaux et salles gérées par l'Administration communale d'Oupeye.
- Article 2.** : Toutes les demandes d'occupation devront être formulées par écrit, au service concerné, en l'occurrence le service jeunesse et sports, rue du Ponçay, 1 à Hermée, au moins 15 jours avant la manifestation. Celles-ci devront préciser la nature et les détails de l'activité, ainsi que le nombre de personnes prévues.
- Article 3.** : L'occupation de ces locaux et salles implique une location relative à une participation aux frais de fonctionnement de ces installations. Le montant de cette location figure sur la lettre d'accord ci-annexée.
- Article 4.** : Le nettoyage de ces locaux et salles sera obligatoirement effectué par un membre du personnel d'entretien communal. Le prix de celui-ci varie en fonction du local ou de la salle occupé, et viendra s'ajouter au montant de la location.
- Article 5.** : Toute occupation implique le versement d'une caution, fixée à 200 €, à l'exception des manifestations communales. Cette somme devra, soit être versée en espèce, au siège de l'Echevinat de la Jeunesse et des Sports, rue du Ponçay, 1 à 4680 - Hermée, uniquement pendant les heures d'ouverture des bureaux et au minimum 15 jours avant la manifestation, soit être versée sur le compte 000-0019951-66 de l'Administration Communale d'Oupeye, avec comme communication le lieu et la date de l'activité.
En tenant compte de l'avis de la personne responsable de l'état des lieux, la caution, ou partie de celle-ci, sera restituée de la manière suivante : si le paiement a été effectué en espèce à notre Echevinat, la caution sera récupérée par vous, à partir du mercredi qui suivra votre activité, au même endroit. Si la caution a été versée sur le compte de l'Administration, elle sera versée sur votre compte dans la quinzaine qui suit la date de votre manifestation.
- Article 6.** : Le locataire devra se mettre en contact au moins 1 semaine avant la manifestation, avec Madame Bellaire, la responsable des états des lieux, au 04/374.94.62, les lundis et vendredis de 9h. à 12h. (bureau) ou au 0486/386.884 (G.S.M.), afin de fixer de commun accord un rendez-vous pour effectuer un état des lieux et recevoir les clés du local ou de la salle qu'il occupera.
- Article 7.** : Une retenue sur caution sera d'application en cas de dégât matériel et/ou de remise en ordre insuffisante dans les locaux occupés et leurs abords.
Une remise en ordre suffisante sera définie comme suit : tables et chaises essuyées et rangées à leur place, déchets balayés et ramassés, également aux abords de la salle.
Le montant de cette retenue sera fixé comme suit :
Dégât matériel : prix coûtant des réparation ou du remplacement.
Remise en ordre insuffisante : 15 € l'heure de travail. Celle-ci sera effectuée par du personnel communal.
- Article 8.** : Le locataire devra utiliser, ou des sacs poubelles payants (maximum 2 sacs par activité) vendus à l'Echevinat de la jeunesse et des sports au prix de 2 € le sac de 60 litres, ou un conteneur qu'il pourra louer à l'Echevinat de l'environnement, au 04/256.92.25., si les déchets résultant de son occupation ne sont pas repris le jour même. Les sacs poubelles devront être déposés à l'endroit indiqué par la personne responsable des états des lieux.

- Article 9. : En cas de balisage de l'activité, le locataire devra le placer au plus tôt le jour précédent, et le retirer au plus tard le jour suivant la manifestation.
- Article 10. : Ces occupations pourront être de caractère communal, associatif (sportif, culturel, scolaire, humanitaire, patriotique, social,...) ou de type privé (mariages, baptêmes, communions, noces d'or, réunions, assemblées, anniversaires), et ce en fonction du local ou de la salle demandée.
- Article 11. : Sont exclues, en dehors des hypothèses prévues à l'article 10, toutes activités de types bals organisées dans un but lucratif et/ou au profit d'une société commerciale ou d'une firme privée.
- Article 12. : La personne ou le groupement qui utilise le local ou la salle cité en annexe est responsable de tout dommage causé, tant au local lui-même, qu'aux dépendances et équipements. Tout dommage causé entraînera automatiquement l'indemnisation intégrale sans préjudice de sanctions administratives et/ou judiciaires qui pourraient également être prises.
- Article 13. : Le demandeur est tenu, le cas échéant, de payer les taxes, impôts, droits d'auteurs et autres redevances éventuelles qu'entraîneraient son occupation et de se mettre en règle vis-à-vis de l'Administration des douanes et accises de Liège en ce qui concerne le débit de boissons spiritueuses.
- Article 14. : L'Administration Communale d'Oupeye décline toute responsabilité pour tout dommage occasionné aux choses ou aux personnes, dans le cadre des activités ou manifestations organisées dans les bâtiments dont elle est propriétaire.
Il est bien évident que les personnes ou groupements qui utilisent ces locaux ou salles sont responsables de tout dommage causé, tant aux locaux eux-mêmes, qu'à leurs dépendances et équipements.
Tout dommage causé entraînera automatiquement l'indemnisation intégrale sans préjudice de sanctions administratives et/ou judiciaires qui pourraient également être prises.
- Article 15. : En cas de demandes simultanées, la priorité sera accordée aux demandes à caractère communal, sportif, culturel et de jeunesse.
- Article 16. : Le présent règlement prendra cours le 1^{er} décembre 2001 .
- Article 17. : Le Conseil Communal délègue au Collège le pouvoir d'accorder exceptionnellement des dérogations au présent règlement, de modifier les loyers et cautions des salles mises en location, sur base des rapports fournis par les fonctionnaires communaux, en tenant compte de divers paramètres tels que la consommation d'eau, d'électricité, de gaz, etc. Il pourra, par exemple, accorder la gratuité à l'organisation d'activités à but philanthropique.
- Article 18. : Le Collège se réserve le droit de modifier unilatéralement le montant de la location. Dans ce cas, un courrier sera adressé au locataire, au moins un mois avant le jour de la manifestation, et permettra ainsi à ce dernier, s'il y a lieu, de résilier sa demande.

**TARIFS EN EURO, RELATIFS AUX SALLES LOUEES OCCASIONNELLEMENT
PAR L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'OUPEYE**

Salles	Types d'activités autorisées	Prix de la location					Prix de la caution	Prix du nettoyage 15 €/h..
		particuliers de l'entité	particuliers hors entité	au bénéfice d'associations de l'entité (hors convention)	au bénéfice d'associations hors entité	Mandataires personnel communal & cpas (fêtes privées)		
Hall Omnisports d'Oupeye (cafétéria incluse)	Communales et associatives	Non	Non	4,96 €/h.	9,92 €/h.	Non	200	65
Foyer de Quartier Hermalle (cafétéria incluse)	Communales et associatives	Non	Non	4,96 €/h.	9,92 €/h.	Non	200	65
Cafétéria Foyer de Quartier	Communales, associatives et de type privé	125	250	0	125	25	200	25
Refuge d'Aaz de Hermée	Communales, associatives et de type privé	200	375	0	200	25	200	50
Jules Absil de Hermée	Communales, associatives et de type privé	125	250	0	125	25	200	25
Salle de Gym. Ecole Communale Haccourt	Communales et associatives	125	250	0	125	25	200	40
Salle de Psychomotricité Ecole Communale Oupeye	Communales et associatives	Non	Non	0	Non	Non	200	25

Réfectoire Ecole Communale Hermalle (*)	Communales, associatives et de type privé	75	150	0	75	25	200	65
Réfectoire Ecole Communale Hermée	Communales, associatives et de type privé	75	150	0	75	25	200	25
Réfectoire Ecole Communale Heure Centre	Communales et associatives	Non	Non	0	Non	Non	200	25
Réfectoire Ecole Communale Vivegnis Fût-Voie (*)	Communales, associatives et de type privé	75	150	0	75	25	200	40
Réfectoire Ecole Communale Vivegnis Centre	Communales, associatives et de type privé	75	150	0	75	25	200	50

Le sac poubelle rose de 60 litres = 2 €

La retenue sur caution = 15 € l'heure de travail